



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

EDITAL N° 001/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA SELEÇÃO DE CANDIDATOS À CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA, A FIM DE ATENDER AS DEMANDAS DA FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE, LAZER, CULTURA E POLÍTICAS SOCIAIS - FUNDEC DESTE MUNICÍPIO DE ACORDO COM SUAS NECESSIDADES.

A FUNDAÇÃO DE APOIO À ESCOLA TÉCNICA, CIÊNCIA, TECNOLOGIA, ESPORTE, LAZER, CULTURA E POLÍTICAS SOCIAIS - FUNDEC, torna pública a realização do presente Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária e formação de cadastro reserva, nos termos do art. 37, IX, da CRFB/88, para os cargos dispostos no presente edital, no intuito de atender a sede administrativa e polos profissionalizantes vinculados a esta Fundação. O presente processo seletivo simplificado será disciplinado em conformidade com a Lei Municipal n°. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, regulamentada pelo Decreto Municipal n°. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, e suas posteriores alterações, tendo em vista a necessidade de manter o bom desenvolvimento das atividades da respectiva Fundação e oferta dos cursos oferecidos aos cidadãos. As ações do presente PSS será administrado pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pela Portaria n° 202/2024, sendo responsável pela coordenação e andamento de todas as etapas deste Processo Seletivo, nos seguintes termos:

1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O presente Processo Seletivo será regido por este Edital, seus anexos e pela Lei Municipal Nº 1.922, de 08/12/2005, e em conformidade com os Decretos Municipais Nº 5537 de 02/02/2009, n° 6.403 de 08 de Abril de 2014 e os demais subsequentes devidamente publicados no Boletim Oficial e/ou pelo endereço eletrônico da FUNDEC.
- 1.2 A FUNDEC é o órgão responsável, técnico e operacionalmente, por todo o desenvolvimento relativo às etapas de seleção e aos procedimentos pré admissionais oriundos deste trâmite.

2 – DO QUADRO DE CARGOS, VAGAS, FORMAÇÃO EXIGIDA E ATRIBUIÇÕES

- 2.1 O cargo, remuneração, número de vagas, carga horária e formação exigida serão estabelecidos no Anexo II.
- 2.2 As Atribuições dos cargos que trata o Anexo II serão estabelecidas conforme o Anexo IV.
- 2.3 Fica assegurado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas previstas no Anexo II deste Edital, em conformidade com o parágrafo 2º, artigo 2º da Lei Nº 1.922/2005, caso haja inscritos.

3 – DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

- 3.1 Os requisitos para as inscrições são:
 - 3.1.1 Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e o gozo dos direitos políticos (Decreto 70.436/72 e Constituição Federal, parágrafo 1 do Art. 12);



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

- 3.1.2 Ter a formação mínima para o cargo conforme exigida no Anexo II do presente Edital;
- 3.1.3 Estar quite com as obrigações eleitorais, podendo ser demonstrado por meio de certidão de quitação eleitoral;
- 3.1.4 Ser o candidato maior de 18 (dezoito) anos completos na data da assinatura do contrato;
- 3.1.5 Ter a formação mínima exigida no Anexo II do presente Edital;
- 3.1.6 Ter cumprido serviço militar ou dele ter sido dispensado, no caso do sexo masculino;
- 3.1.7 Ter sido aprovado em todas as etapas do processo seletivo;
- 3.1.8 Não estar sob Contrato de Trabalho por Tempo Determinado oriundo de Processo Seletivo Simplificado, desta municipalidade, exceto os previstos na legislação vigente;
- 3.1.9 O candidato deverá declarar no ato de sua inscrição disponibilidade de carga horária compatível exigida de acordo com o Anexo II deste Edital, para o desenvolvimento das atividades a que se propõe;

4 – DAS INSCRIÇÕES

- 4.1 As inscrições serão realizadas, por meio do endereço eletrônico <https://fundec.rj.gov.br>, das 09:00h do dia 12/12/2024 até às 23:59h do dia 16/12/2024, conforme anexo constante no presente edital, devendo ser respeitada as datas estabelecidas.
- 4.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer as normas contidas neste edital e na legislação pertinente, certificando-se de que preenche e comprova todos os requisitos exigidos ao cargo pretendido.
- 4.3 A não comprovação das informações prestadas na inscrição implicará na eliminação do candidato.
- 4.4 A inscrição do candidato implica aceitação às regras estabelecidas neste Edital e na legislação vigente.
- 4.5 Após o término das inscrições, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.
- 4.6 O preenchimento do formulário de inscrição, no endereço eletrônico acima citado, é de inteira responsabilidade do candidato. Não serão aceitos cadastros condicionais e/ou extemporâneos, por procuração, nem via postal, e-mail, por fax ou similar.
- 4.7 Só será aceita uma única inscrição por CPF à cada candidato.
- 4.8 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.
- 4.9 O candidato que declarar falsamente qualquer informação será excluído do processo, se confirmada tal situação, sujeitando-se às consequências legais pertinentes.
- 4.10 As inscrições para este Processo Seletivo serão gratuitas;

5 HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

- 5.1 Encerrado o prazo fixado pelo item 4.1, a Comissão Organizadora publicará, através do endereço eletrônico <https://fundec.rj.gov.br>, a relação dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas, com base nos requisitos estabelecidos para a presente contratação.
- 5.2 A homologação das inscrições compreende na conferência das informações de qualificação preenchidas pelo candidato no formulário de inscrição, sendo eliminados os que não atenderem as exigências deste edital e/ou as inscrições com duplicidade. Em caso de informações inverídicas, o candidato não será contratado, mesmo que sua inscrição tenha sido homologada e que o mesmo participe de todas as etapas do processo.
- 5.3 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas serão aptos para participar da Etapa I deste processo seletivo.
- 5.4 A lista final das inscrições homologadas será publicada no sitio eletrônico informado anteriormente.
- 5.5 Não serão homologadas as inscrições dos candidatos que não preencherem os dados corretamente e que as informações fornecidas no ato da inscrição não estiverem de acordo com os requisitos mínimos necessários para o cargo, bem como tiverem utilizados os mesmos links de acesso ao formulário e conseqüentemente, terem suas inscrições substituídas por outros.

6 DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

WDA

- 6.1 Os candidatos com deficiência terão prioridade de convocação, no caso de aprovação, para a celebração de contrato temporário em atendimento ao que determina o art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil e ao que dispõem a Lei nº 2.298, de 28 de julho de 1994, alterada pela Lei nº 2.482, de 14 de dezembro de 1995, e percentual de 10% estabelecido pela Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, § 2º, inciso VI, art. 2º.
- 6.2 Os candidatos com deficiência, após aprovados em todas as etapas e convocados prioritariamente dentro do estabelecido no caput do art. 6º, apresentarão atestado de saúde ocupacional que declare a existência da deficiência e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições definidas no presente Edital para o cargo ao qual se candidatou.
- 6.3 Na falta de candidatos com deficiência aptos para contratação serão convocados os demais candidatos, em estrita observância à ordem de classificação para o cargo.
- 6.4 Os indivíduos com deficiência que não optarem e não anexarem laudo comprobatório, no momento da inscrição, por se candidatar à reserva para deficientes não serão atingidos pela norma do caput do art. 6º, da Lei Municipal 1.922/2005.

7 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 7.1 A classificação dos candidatos à contratação temporária, inscritos na conformidade do Item 3 do presente Edital, se dará por meio de **duas** etapas:
 - 7.1.1 Etapa I: pontuação gerada após a análise de curriculum vitae e da experiência profissional, considerando como tempo de experiência a atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido, bem como atuação em órgão da administração pública, conforme preenchimento realizado pelo candidato, sendo este o único responsável para tal ato.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

7.1.2 Etapa II: os aprovados na Etapa I serão convocados na forma deste Edital para a realização de Entrevista onde será avaliada a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

8 DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 A estratégia prevista para seleção constará das seguintes etapas:

ETAPA I	
Formação e experiência profissional	até 5,0 (cinco) pontos
ETAPA II	
Entrevista	até 5,0 (cinco) pontos

8.2 Na Análise Curricular e experiência profissional serão levados em consideração os seguintes critérios:

8.2.1 Na experiência profissional será atribuída a pontuação de acordo com a atuação em atividades compatíveis com as atribuições relativas ao cargo pretendido, conforme os seguintes critérios:

- | | |
|---|----------------------------|
| a) Até 06 (seis) meses | – 0,5 (meio) ponto |
| b) De 07 (sete) a 12 (doze) meses | – 1,0 (um) ponto |
| c) De 13 (treze) a 18 (dezoito) meses | – 1,5 (um e meio) ponto |
| d) De 19 (dezenove) a 24 (vinte e quatro) meses | – 2,0 (dois) pontos |
| e) De 25 (vinte e cinco) a 30 (trinta) meses | – 2,5 (dois e meio) pontos |
| f) 31 (trinta e um) meses ou mais | – 3,0 (três) pontos |

8.2.2 Conhecimento básico em informática - 0,5 (meio) ponto

8.2.3 Participação em cursos e/ou projetos na área pretendida - 0,5 (meio) ponto

8.2.4 Na formação profissional serão levados em consideração os seguintes critérios:

8.2.4.1 Para cargos de nível Médio

- a) Comprovação de atuação na Administração Pública - 1,0 (um) ponto;

8.2.4.2 Para cargos de nível Superior

- a) Pós-Graduação lato sensu - 0,5 (meio) ponto;
b) Pós-Graduação stricto sensu - 0,5 (meio) ponto;

8.3 Na Entrevista serão levados em consideração os seguintes critérios:

8.3.1 Iniciativa e comportamento proativo no âmbito de atuação – 2,0 pontos;

8.3.2 Capacidade de expor ideias – 2,0 pontos;

8.3.3 Conhecimento e domínio na área de atuação – 1,0 ponto.

8.4 A constatação, a qualquer tempo, de falsidade, adulteração ou qualquer outro ato que demonstre inidoneidade da documentação apresentada pelo interessado, dará direito à Administração a excluir o candidato, automaticamente, do Processo Seletivo Simplificado.

USAR



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

- 8.5 Serão convocados para Etapa II os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 2,5 (dois e meio) pontos na Etapa I, conforme dados preenchidos exclusivamente pelo candidato no ato da inscrição.
- 8.6 Serão considerados aprovados na Etapa II apenas os candidatos que obtiverem nota igual ou superior a 3,0 (três) pontos de aproveitamento na Entrevista.
- 8.7 A Etapa II é de caráter eliminatório e classificatório, **não sendo somada a nota da Etapa I.**
- 8.8 Todas as Etapas se realizarão a cargo da Comissão Organizadora responsável pelo presente Processo Seletivo Simplificado.

9 DOS RECURSOS

(150A)

- 9.1 Os recursos deverão seguir o Cronograma constante no Anexo I do presente Edital.
- 9.1.1 Os recursos deverão ser interpostos no endereço eletrônico, através do formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico <https://fundec.rj.gov.br>, no prazo estabelecido no item 9.1.
- 9.1.2 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa a qual candidato julgar-se prejudicado, e devidamente fundamentado.
- 9.1.3 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo, ou não subscrito pelo próprio candidato.
- 9.1.4 Não será aceito recurso via postal, via fax, via correio eletrônico, pessoalmente ou ainda fora do prazo.
- 9.2 Recursos cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.
- 9.3 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recurso, sendo a decisão final da Comissão Avaliadora do Processo.

10 DO RESULTADO

- 10.1 Ocorrendo empate, terá preferência o candidato de idade mais elevada, conforme preceituado pela Lei Federal nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003, Artigo 27, Parágrafo Único, e persistindo o empate, será considerada maior pontuação em experiência profissional.
- 10.2 O resultado com a classificação final dos candidatos será publicado no Boletim Oficial do Município de Duque de Caxias, e no endereço eletrônico: <https://fundec.rj.gov.br>, conforme calendário estabelecido no presente edital, sendo de inteira responsabilidade do candidato manter-se informado sobre o mesmo.
- 10.3 Os candidatos não classificados nas Etapas I e II poderão interpor recurso perante a Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo determinado no presente Edital (Anexo I), mediante requerimento online, disponibilizado no endereço eletrônico desta Secretaria.
- 10.4 O recurso deverá ser individual com a indicação precisa do item em que o candidato julgar prejudicado, e devidamente fundamentado.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

- 10.5 Será indeferido, liminarmente, o pedido de recurso não fundamentado ou intempestivo.
- 10.6 Somente serão aceitos recursos impetrados pelo formulário que será disponibilizado no sistema do respectivo Processo Seletivo.

11 DA CONVOCAÇÃO

- 11.1 Os candidatos classificados dentro do número de vagas para o cargo pretendido serão convocados pela FUNDEC, de acordo com as necessidades demandadas da Fundação, observada a ordem de classificação, com base na lista final dos classificados publicada no endereço eletrônico: <https://fundec.rj.gov.br>.
- 11.2 É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento de todas as etapas referentes ao Processo Seletivo Simplificado, disponibilizadas através do endereço eletrônico mencionado anteriormente.

12 DA CONTRATAÇÃO

- 12.1 Os candidatos convocados deverão comparecer em local, dia e hora determinados para contratação, munidos da seguinte documentação original e fotocópia simples:
- a) 01 (uma) foto 3x4 recente;
 - b) Registro Geral (RG) ou Carteira de Habilitação na validade ou documento de identificação equivalente;
 - c) Cadastro de Pessoa Física (CPF) e comprovante da Situação Cadastral do CPF;
 - d) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ou nada consta da Caixa Econômica Federal (CEF), se for o caso;
 - e) Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral, obtida no site do Tribunal Superior Eleitoral;
 - f) Certificado de Reservista ou Certificado de Alistamento Militar (CAM) ou Certificado de Dispensa de Incorporação (CDI), se do sexo masculino;
 - g) Certidão de Nascimento ou Certidão de Casamento, se for o caso;
 - h) Certidão de nascimento dos filhos menores, se houver;
 - i) Última declaração de Imposto de Renda, se houver;
 - j) Comprovante de naturalização, se houver;
 - k) Comprovante de residência atual;
 - l) Atestado de Saúde Ocupacional (ASO);
 - m) Eletrocardiograma com laudo, para candidatos aprovados com 40 anos ou mais;
 - n) Comprovante de Escolaridade, conforme item 1.1.
- 12.2 A não apresentação dos documentos supracitados, no prazo máximo de 02 (dois) dias após a data de comparecimento agendada na convocação, implicará na eliminação do candidato por desistência.
- 12.3 A contratação de que trata o presente Edital se dará mediante a assinatura de contrato administrativo de prestação de serviço por tempo determinado, observando os preceitos da Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005, e atendendo ao que dispõe o Decreto Municipal nº. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, alterado pelo Decreto Municipal nº. 6.051, de 15 de julho de 2011, Decreto Municipal nº. 6.077, de 05 de setembro de 2011 e Decreto Municipal nº. 7.807, de 28 de janeiro de 2021.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

- 12.3.1 Os contratados não farão jus ao recebimento de auxílio transporte, anotação em CTPS e depósito de FGTS.
- 12.4 Os contratados estarão sujeitos ao Regime Previdenciário, conforme previsto no art. 9º, inciso I, alínea “I” do Decreto Federal nº. 3.048/99.
- 12.5 A contratação proveniente deste Edital está sujeita às vedações legais de acumulação de cargos, funções e empregos públicos, de acordo com incisos XVI e XVII, art. 37, da Constituição da República Federativa do Brasil e o normatizado no art. 6º da Lei Municipal nº. 1.922, de 08 de dezembro de 2005 e Decreto Municipal nº. 5.537, de 02 de fevereiro de 2009, com as devidas exceções.
- 12.6 O prazo dos contratos firmados poderá ser de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogados por igual período até o prazo máximo previsto na legislação municipal vigente e os decretos regulamentadores, tendo eficácia a partir da data de suas formalizações.
- 12.7 É de competência exclusiva da Presidente da FUNDEC ou a quem por ela expressamente delegada, a assinatura dos contratos de que trata o presente Edital.
- 12.8 Os contratos, de igual teor, serão assinados pela gestora da Fundec ou quem por ela expressamente delegar, bem como pelo contratado e duas testemunhas, em duas vias de igual teor e forma.
- 12.9 Em razão da garantia da eficiência do serviço público serão realizadas avaliações periódicas de desempenho trimestral.
- 12.10 Os contratados poderão ser desligados a qualquer tempo, caso não correspondam às expectativas técnicas e/ou não exerçam as atribuições elencadas para sua função.
- 12.11 O contratado deverá cumprir a carga horária disposta neste Edital.

USDA

13 DA REMUNERAÇÃO

- 13.1 A remuneração, vinculada à carga horária dos cargos, obedecerá aos padrões remuneratórios estabelecidos, conforme item 1.1 do presente Edital.

14 DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL

- 14.1 Anexo I – Cronograma / Calendário;
- 14.2 Anexo II – Dos Cargos
- 14.3 Anexo III – Das Funções de Instrutor Especializado e Orientador Docente
- 14.4 Anexo IV – Das Atribuições

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1 O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, por intermédio de Comissão Organizadora, composta por 05 (cinco) servidores designados através de Portaria expedida pela Fundec e supervisionado pela gestora da mesma.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

- 15.2 Este Edital terá validade de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogado por igual período.
- 15.3 Caso o candidato, por impedimento de qualquer natureza, após sua convocação, interrompa o procedimento de contratação, por mais de 02 (dois) dias, será considerado desistente e, portanto, eliminado do presente Processo Seletivo.
- 15.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento de caráter individual comprobatório de classificação. (100)
- 15.5 A classificação do candidato no Processo Seletivo não implica direito à contratação, cabendo à FUNDEC, exclusivamente, a decisão quanto à conveniência e oportunidade das convocações para provimento das demandas verificadas.
- 15.6 O contratado poderá sofrer mudança de lotação visando atender à necessidade da administração pública.
- 15.7 Caberá ao contratado, para prover demanda da FUNDEC, nos quatro Distritos deste Município, arcar com as despesas de sua locomoção e alimentação.
- 15.8 A inexatidão de informações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente à contratação do candidato, importarão na insubsistência do cadastro e poderão levar à sua nulidade e consequente rescisão unilateral por parte da FUNDEC, sem prejuízo das combinações legais aplicáveis.
- 15.9 Os candidatos classificados deverão manter atualizados seus endereços junto à FUNDEC, se responsabilizando pelos prejuízos que porventura vierem a ter em decorrência da não atualização, inclusive os que levarem a compreensão de sua desistência tácita.
- 15.10 Será considerado desistente e, portanto, eliminado do Processo Seletivo, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas para comprovação dos requisitos exigidos para o cargo ou não apresentar os documentos listados no presente edital.
- 15.11 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, através de erratas enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso publicado no endereço eletrônico: <https://fundec.rj.gov.br>, devendo o candidato manter-se informado sobre as eventuais atualizações ou retificações.
- 15.12 O candidato, que no ato da contratação, não estiver de acordo com a lotação determinada pela FUNDEC, será considerado desclassificado da seleção.
- 15.13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora.
- 15.14 Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

Vanessa Santana de Oliveira Azevedo

Vanessa Santana de Oliveira Azevedo
Vice-Presidente
Matricula 240.359-6



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

ANEXO I
CRONOGRAMA/CALENDÁRIO

Evento	Data
Dias das inscrições	12/12/2024 a 16/12/2024
Publicação da Homologação das inscrições	20/12/2024
Publicação do Resultado da Etapa I	30/12/2024
Recursos do Resultado da Etapa I	30/12/2024
Resultado do Recurso da Etapa I	03/01/2025
Convocação dos aprovados na Etapa I para a Etapa II	07/01/2025
Data da Etapa II - Entrevista	14/01/2025 - 15/01/2025 – 16/01/2025
Publicação do Resultado da Etapa II	22/01/2025
Recursos do Resultado da Etapa II (Entrevista)	22/01/2025
Resultado do Recurso da Etapa II (Entrevista)	24/01/2025
Lista final dos classificados	28/01/2025
Convocação dos aprovados	29/01/2025 e 31/01/2025

(Handwritten signature)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

ANEXO II

CARGO, REMUNERAÇÃO, VAGAS, CARGA HORÁRIA E FORMAÇÃO MÍNIMA

CARGO	REMUNERAÇÃO	VAGAS		CH	FORMAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA
		AC	PCD		
INSTRUTOR ESPECIALIZADO (FUNÇÕES RELACIONADAS NO ANEXO III)	RS 14,43	157	15	H/A	Certificado de conclusão do ensino médio, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação de curso especializado na área pretendida.
INSTRUTOR DOCENTE (FUNÇÕES RELACIONADAS NO ANEXO III)	RS 17,87	174	17	H/A	Diploma ou certificado de Graduação na área de Educação pretendida - Licenciatura Plena, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, bem como registro ativo no conselho da categoria de classe, nos casos que couber.
GESTOR DE UNIDADE I	RS 3.500,00	8	0	40h	Preferencialmente Diploma ou certificado de conclusão de nível superior em qualquer área de formação devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e comprovada experiência em gestão pública.
GESTOR DE UNIDADE II	RS 3.000,00	15	1	40h	Preferencialmente Diploma ou certificado de conclusão de nível superior em qualquer área de formação devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e comprovada experiência em gestão pública.
GESTOR DE UNIDADE III	RS 2.500,00	10	1	40h	Preferencialmente Diploma ou certificado de conclusão de nível superior em qualquer área de formação devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou Certificado de Conclusão do Ensino Médio e comprovada experiência em gestão pública.
COORDENADOR DE PROJETOS	RS 2.500,00	15	1	40 h	Certificado de conclusão do ensino médio, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e comprovação na implementação de projetos.

1304



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS

Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais

Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.

CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

COORDENADOR DE CURSOS E PROGRAMAS	R\$ 4.000,00	10	1	40h	Diploma ou certificado de conclusão de nível superior devidamente registrado, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação. Experiência comprovada em coordenação de cursos e programas educacionais.
COORDENADOR PEDAGÓGICO	R\$ 3.000,00	3	0	40h	Diploma ou certificado de Graduação em Pedagogia ou outras áreas de Educação com habilitação em pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
COORDENADOR CURSO TÉCNICO DE ENFERMAGEM	R\$ 4.000,00	1	0	40 h	Diploma ou certificado de Graduação em Enfermagem ou Pós-graduação na área de atuação, acrescida de programa de formação pedagógica, com no mínimo 120 (cento e vinte) horas, realizado em instituição de educação superior credenciada, ou por meio de parceria com agência pública formadora; Certificado de Responsabilidade Técnica emitido pelo Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro.
INSPECTOR DE UNIDADE	R\$ 1.412,00	50	5	40h	Diploma ou Certificado de conclusão do ensino médio, devidamente registrado, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e experiência comprovada de atuação em ambiente escolar
SECRETÁRIO ESCOLAR	R\$ 3.000,00	2	0	40h	Diploma ou certificado de Graduação em Pedagogia ou Curso Técnico em Secretaria Escolar ou Pós Graduação em administração escolar/gestão escolar por no mínimo 360 h. expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e, preferencialmente, curso de secretário escolar. Experiência comprovada na função.
SUPERVISOR PEDAGÓGICO	R\$ 4.000,00	8	0	40h	Diploma ou certificado de Graduação em Pedagogia ou outras áreas de Educação com habilitação em pedagogia, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
PSICÓLOGO	R\$ 3.158,96	5	0	30h	Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro Ativo no Conselho da Categoria (CRP). Comprovar experiência com pessoas

WCP



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

					com deficiência em órgão público.
FISIOTERAPEUTA	R\$ 3.158,96	5	0	30h	Diploma ou certificado devidamente registrado de conclusão de curso de graduação de nível superior em Fisioterapia, expedido por Instituição de Ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro Ativo no Conselho da Categoria. (CREFITO)Experiência comprovada com PCD.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

ANEXO III

DAS FUNÇÕES DE INSTRUTOR ESPECIALIZADO E ORIENTADOR DOCENTE

FUNÇÃO INSTRUTOR	QUANTITATIVO
Instrutor - Arranjador e Regente	1
Instrutor - Artesanato	1
Instrutor - Atendente de Farmácia	1
Instrutor - Auxiliar Administrativo	3
Instrutor - Percussão	1
Instrutor - Barbeiro	8
Instrutor - Bateria	1
Instrutor - Cabeleireiro	17
Instrutor - Canto	2
Instrutor - Capoeira	1
Instrutor - Cavaquinho	1
Instrutor - Confeitaria	1
Instrutor - Contrabaixo	1
Instrutor - Costura	2
Instrutor - Dança	13
Instrutor - Design de Jóias e Bijuterias	2
Instrutor - Design de Sobrancelhas	3
Instrutor - DP/RH	6
Instrutor - Elétrica	3
Instrutor - Encanador Instalador Predial (Bombeiro Hidráulico)	1
Instrutor - Estética	3
Instrutor - Farmácia	1
Instrutor - Flauta	1
Instrutor - Informática	15
Instrutor - Inglês	4

(Handwritten signature)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

Instrutor - Instalações Elétricas e Prediais	1
Instrutor - Instalações Elétricas Prediais de Baixa Tensão	1
Instrutor - Instalador e Reparador de Redes de Computadores	1
Instrutor - Jardinagem e Paisagismo	1
Instrutor - Jiu-Jitsu	4
Instrutor - Libras	4
Instrutor - Logística	3
Instrutor - Mandarin	3
Instrutor - Manicure e Pedicure	8
Instrutor - Maquiagem	5
Instrutor - Mecânica de Refrigeração	1
Instrutor - Montagem e Reparo de Computadores	1
Instrutor - Operador de Computador	5
Instrutor - Pedreiro e Ladrilheiro	1
Instrutor - Promotor de Vendas	1
Instrutor - Recepcionista em Serviços de Saúde	2
Instrutor – Mecânica de Refrigeração	1
Instrutor - Saxofone	1
Instrutor - Serralheiro Metais Ferrosos	1
Instrutor - Serralheria	1
Instrutor - Serviços, Assistência e Auxiliar Administrativo	1
Instrutor - Soldagem	2
Instrutor - Taekwondo	2
Instrutor - Teclado	2
Instrutor - Telecomunicação (IRLA/OSC); Cabista/ORÁ	1
Instrutor - Trancista	2
Instrutor - Trombone	1
Instrutor - Trompa	1

Handwritten signature or mark in blue ink.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

Instrutor - Violão	1
Instrutor - Violino	1
Instrutor – Guitarra	1

FUNÇÕES INSTRUTOR DOCENTE	QUANTITATIVO
Professor - Alfabetização	1
Professor - Artes	1
Professor - Biologia	3
Professor - Ciências	1
Professor - Disciplinas Pedagógicas	1
Professor - Educação Física	26
Professor - Educação Física - PCD	1
Professor - Enfermagem	20
Professor - Estética	1
Professor - Filosofia	1
Professor - Física	4
Professor - Francês	1
Professor - Geografia	4
Professor - História	4
Professor - Informática	10
Professor - Inglês	16
Professor - Libras	6
Professor - Língua Espanhola	8
Professor - Língua Portuguesa	12
Professor - Matemática	12
Professor - Médico Veterinário	5
Professor - Moda	1
Professor - Música	5

13/04



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

Professor - Nutrição	1
Professor - Química	4
Professor - Sociologia	1
Professor - Telemarketing	1

Usora



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

ANEXO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

INSTRUTOR ESPECIALIZADO

Ministrar instrução com conteúdo inerente ao curso em que atua, respeitando os dispositivos legais em vigor. Ministrar a prática profissional nas oficinas e/ou laboratórios. Participar da elaboração dos conteúdos programáticos da sua área de atuação. Avaliar o conteúdo teórico e prático ministrado, visando o redirecionamento dos conteúdos. Zelar pelo material didático de estudo, bem como pelas máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais de consumo destinados à formação profissional. Participar de reuniões administrativo-pedagógicas da unidade. Avaliar sistematicamente o aproveitamento dos alunos. Integrar os Conselhos de Curso e participar de cursos de atualização e outros eventos promovidos ou indicados pela FUNDEC, visando o desenvolvimento profissional. Manter atualizados os registros escolares e emitir relatórios periódicos sobre suas atividades. Utilizar novas tecnologias e metodologias no processo de ensino-aprendizagem. Atender às solicitações da Supervisão Educacional e demais responsáveis pelas atividades pedagógicas, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do aluno. Preparar aulas e material didático de apoio. Trabalhar em equipe, executando suas funções de forma ética. Manter atualizados e assinados os diários de classe, observando que estes não podem ser retirados da unidade. Entregar à Supervisão Educacional, no prazo estabelecido, os dados de apuração de média e assiduidade dos alunos. Buscar constante aperfeiçoamento profissional. Integrar os conselhos de classe, emitindo avaliação e parecer sobre o desempenho dos alunos. Comunicar à Gestão da Unidade, à Coordenação de Curso ou à Supervisão Educacional quaisquer irregularidades na sua área de responsabilidade. Participar das reuniões da FUNDEC, sempre que solicitado. Encaminhar as decisões e orientações da FUNDEC a quem possa interessar para efetivação de um trabalho de excelência. Promover e organizar suas atividades em consonância com as diretrizes da FUNDEC.

INSTRUTOR DOCENTE

Ministrar instrução com conteúdo inerente ao curso em que atua, respeitando os dispositivos legais em vigor. Ministrar a prática profissional nas oficinas e/ou laboratórios. Participar da elaboração dos conteúdos programáticos da sua área de atuação. Avaliar o conteúdo teórico e prático ministrado, visando o redirecionamento dos conteúdos. Zelar pelo material didático de estudo, bem como pelas máquinas, equipamentos, instrumentos e materiais de consumo destinados à formação profissional. Participar de reuniões administrativo-pedagógicas da unidade. Avaliar sistematicamente o aproveitamento dos alunos. Integrar os Conselhos de Curso e participar de cursos de atualização e outros eventos promovidos ou indicados pela FUNDEC, visando o desenvolvimento profissional. Manter atualizados os registros escolares e emitir relatórios periódicos sobre suas atividades. Utilizar novas tecnologias e metodologias no processo de ensino-aprendizagem. Atender às solicitações da Supervisão Educacional e demais responsáveis pelas atividades pedagógicas, nos assuntos referentes à análise, planejamento, programação, avaliação, recuperação e outros de interesse do aluno. Preparar aulas e material didático de apoio. Trabalhar em equipe, executando suas funções de forma ética. Manter atualizados e assinados os diários de classe, observando que estes não podem ser retirados da unidade. Entregar à Supervisão Educacional, no prazo estabelecido, os dados de apuração de média e assiduidade dos alunos. Buscar constante aperfeiçoamento profissional. Integrar os conselhos de classe, emitindo avaliação e parecer sobre o desempenho dos alunos. Comunicar à Gestão da Unidade, à Coordenação de Curso ou à Supervisão Educacional quaisquer irregularidades na sua área de responsabilidade. Participar das reuniões da FUNDEC, sempre que solicitado. Encaminhar as decisões e orientações da FUNDEC a quem possa interessar para efetivação de um trabalho de excelência. Promover e organizar suas atividades em consonância com as diretrizes da FUNDEC.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

GESTOR DE UNIDADE I

Gerir e organizar a equipe da respectiva Unidade, obedecendo a quantidade de alunos inscritos e efetivamente matriculados, conforme lotaciograma interno da Fundação; assegurar que as normas regimentais da fundação sejam amplamente disseminadas, compreendidas e aplicadas em suas práticas diárias; garantir a uniformidade na prestação dos serviços ofertados a comunidade local; garantir a aplicação do currículo escolar; trabalhar o relacionamento com a equipe administrativa e especializada; providenciar boas condições de trabalho para os funcionários; realizar os trabalhos pedagógico-administrativos da Unidade de acordo com as orientações da fundação e suas diretorias, respeitando as normas regimentais. Ter domínio na operacionalização do Sistema que alimenta as informações da Unidade. Conhecimento avançado em informática.

GESTOR DE UNIDADE II

Gerir e organizar a equipe da respectiva Unidade, obedecendo a quantidade de alunos inscritos e efetivamente matriculados, conforme lotaciograma interno da Fundação; assegurar que as normas regimentais da fundação sejam amplamente disseminadas, compreendidas e aplicadas em suas práticas diárias; garantir a uniformidade na prestação dos serviços ofertados a comunidade local; garantir a aplicação do currículo escolar; trabalhar o relacionamento com a equipe administrativa e especializada; providenciar boas condições de trabalho para os funcionários; realizar os trabalhos pedagógico-administrativos da Unidade de acordo com as orientações da fundação e suas diretorias, respeitando as normas regimentais. Ter domínio na operacionalização do Sistema que alimenta as informações da Unidade. Conhecimento avançado em informática.

GESTOR DE UNIDADE III

Gerir e organizar a equipe da respectiva Unidade, obedecendo a quantidade de alunos inscritos e efetivamente matriculados, conforme lotaciograma interno da Fundação; assegurar que as normas regimentais da fundação sejam amplamente disseminadas, compreendidas e aplicadas em suas práticas diárias; garantir a uniformidade na prestação dos serviços ofertados a comunidade local; garantir a aplicação do currículo escolar; trabalhar o relacionamento com a equipe administrativa e especializada; providenciar boas condições de trabalho para os funcionários; realizar os trabalhos pedagógico-administrativos da Unidade de acordo com as orientações da fundação e suas diretorias, respeitando as normas regimentais. Ter domínio na operacionalização do Sistema que alimenta as informações da Unidade. Conhecimento avançado em informática.

WJ

COORDENADOR DE PROJETOS

Coordenar Projetos relacionados a políticas sociais, esporte, cultura e lazer. Gerir e organizar a equipe e o espaço onde está sendo realizado o projeto; providenciar boas condições de trabalho para os funcionários e comunidade escolar; realizar os trabalhos pedagógico-administrativos da Unidade de acordo com as orientações da fundação e suas diretorias, respeitando as normas regimentais. Conhecimento básico em informática.

COORDENADOR DE CURSOS E PROGRAMAS

Coordenar as atividades específicas para o funcionamento do curso, além de viabilizar as avaliações. Dar suporte aos estudantes no que diz respeito aos aspectos pedagógicos e social, por meio de seus profissionais de diferentes áreas. Alocar instrutores e instrutores docentes nas Unidades. Realizar encontros e reuniões pedagógicas com corpo docente, discente, gestores e administrativos. Acompanhar o desempenho dos alunos. Elaborar o planejamento escolar. Instituir indicadores de aprendizagem. Elaborar edital seguindo os parâmetros estabelecidos para atender as demandas identificadas nas avaliações de desempenho dos cursos. Traçar estratégias para melhorar a qualidade do ensino. Orientar, operacionalizar e acompanhar os Sistemas que norteiam e armazenam as ações da Fundação.

COORDENADOR PEDAGÓGICO

Acompanhar e avaliar o ensino e o processo de aprendizagem, bem como os resultados do desempenho dos alunos. Atuar para tornar as ações de coordenação pedagógica um espaço coletivo de construção permanente da prática docente. Assegurar a participação ativa de todos os professores, garantindo a realização de um trabalho produtivo e integrador. Organizar e selecionar materiais adequados às diferentes situações de ensino e aprendizagem. Conhecer os recentes referenciais teóricos relativos aos



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

processos de ensino e aprendizagem, para orientar os professores. Divulgar práticas inovadoras, incentivando o uso dos recursos tecnológicos disponíveis.

COORDENADOR TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Garantir que o curso atenda às exigências dos órgãos reguladores (como o Conselho Regional de Enfermagem - COREN); Supervisionar o cumprimento da carga horária, dos conteúdos programáticos e das atividades práticas; Orientar e supervisionar os professores e preceptores do curso; Atuar como mediador na resolução de conflitos entre alunos e professores; Coordenar os estágios supervisionados em instituições de saúde, garantindo sua realização em conformidade com as normas vigentes; manter parcerias com hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de saúde para oferecer oportunidades de prática. Estabelecer contatos com órgãos reguladores e parceiros da área de saúde; assegurar que o curso esteja em conformidade com as legislações educacionais e de saúde; manter os padrões éticos e profissionais exigidos para a formação em Enfermagem.

INSPECTOR DE UNIDADE

Zelar pela manutenção de um clima harmonioso, supervisionando os estudantes e intervindo em casos de indisciplina. Entre suas atribuições estão: monitorar o comportamento dos estudantes, orientar estudantes e responsáveis, presar pelo uso adequado das instalações, materiais, entre outras.

WCP

SECRETÁRIO ESCOLAR

Controlar ocorrências diárias, como faltas de alunos, professores e funcionários; zelar pela guarda e sigilo de documentos escolares; manter atualizados e organizados os arquivos da legislação e documentos dos alunos; articular a comunicação interna e divulgar informações pertinentes; apoiar a coordenação pedagógica, facilitando a comunicação entre professores, alunos e responsáveis; organizar reuniões, distribuir materiais pedagógicos e gerir horários de aulas; controlar e organizar matrículas de alunos; oferecer suporte aos gestores e professores, auxiliando na preparação de eventos escolares e no atendimento ao público; preparar, redigir e expedir correspondências administrativas; classificar e guardar a documentação escolar.

SUPERVISOR PEDAGÓGICO

Coordenar as atividades dos docentes, assegurando o cumprimento dos objetivos dos programas educacionais. Assessorar as diretorias (CITEC/DEDI) e as unidades de ensino no desenvolvimento de ações. Supervisionar as atividades dos coordenadores de curso e seus respectivos professores. Desenvolver ou adaptar metodologias de ensino específicas para cada modalidade de ensino, em conjunto com os coordenadores de curso. Garantir a aplicação das metodologias e manter atualizado os referenciais de conteúdo, planos de curso e cronogramas de atividades. Promover reuniões pedagógicas sistemáticas e encaminhar as solicitações dos professores quanto às necessidades de recursos materiais e humanos. Supervisionar a elaboração e implementação dos planos de curso e ensino, garantindo consonância com as diretrizes das diretorias. Planejar ações para garantir o trabalho coletivo dos docentes, objetivando a integração desses profissionais com os membros da equipe técnica das unidades de ensino. Supervisionar a elaboração dos critérios de avaliação e acompanhamento das atividades pedagógicas desenvolvidas nas unidades de ensino. Acompanhar e avaliar, junto com a equipe docente, o processo contínuo de avaliação nas diferentes atividades e componentes curriculares. Garantir os registros do processo pedagógico. Supervisionar reuniões pedagógicas, promovendo reflexão crítica sobre os aspectos do processo de ensino-aprendizagem. Analisar dados obtidos sobre dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem e implementar ações para superá-las. Supervisionar e/ou conduzir treinamentos voltados ao corpo docente. Desenvolver estudos e pesquisas para atualizar e ressignificar as práticas pedagógicas. Possibilitar o acesso aos recursos pedagógicos e tecnológicos disponíveis, garantindo a instrumentalização dos educadores quanto à organização e uso desses recursos. Promover o planejamento e garantir a execução da produção de material didático, visando o sucesso do processo pedagógico. Supervisionar o trabalho desenvolvido em sala de aula, oficinas e laboratórios, analisando, avaliando e propondo alternativas para aprimorar o desempenho dos alunos.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE DUQUE DE CAXIAS
Fundação de Apoio à Escola Técnica, Ciência, Tecnologia, Esporte, Lazer, Cultura e Políticas Sociais
Av. Brigadeiro Lima e Silva, 131 – 25 de agosto - Duque de Caxias / RJ.
CEP: 25085-131 - Tel.: (21) 2672-5650

PSICÓLOGO

Oferecer apoio familiar e suporte aos discentes. Criar espaços de escuta as demandas da instituição. Desenvolver um trabalho preventivo de observação e análise cotidiana. Promover junto a equipe técnica multidisciplinar espaços de formação continuada aos profissionais dentro desta temática da inclusão. Promover atividades que trabalhem as relações interpessoais dentro da instituição, visando a construção de um ambiente mais saudável e acolhedor . Avaliar o desempenho escolar dos alunos e identificar possíveis dificuldades de aprendizagem. Intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos. Participar na construção do projeto pedagógico. Orientar os alunos nas questões profissionais futuras. Esclarecer para a comunidade o papel da escola, suas possibilidades e seus alcances.

FISIOTERAPEUTA

Atender alunos/pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

USOP