



ATOS DO EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

PORTARIA Nº 1082/2022

Exoneração de Ofício

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e considerando o Processo Administrativo nº 37808/2022,

RESOLVE:

Art. 1º EXONERAR DE OFÍCIO, os servidores relacionados no Anexo Único desta Portaria, do respectivo Cargo Efetivo, com lotação na SEMUSA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 03 de novembro de 2022.

MARCELINO CARLOS DIAS BORBA
Prefeito do Município de Rio das Ostras

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 1082/2022

EXONERAÇÃO DE OFÍCIO

MÉDICO PEDIATRA

MATRÍCULA	NOME
18873-5	JOSÉ EDUARDO MIGUEL DE SOUZA
18903-0	CAROLINE SCANTAMBURLO MARTINS

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO DE I-RERRATIFICAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO AO TERMO DE CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO, QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE RIO DAS OSTRAS E UNAX SERVIÇOS DE LUBRIFICAÇÃO INDUSTRIAL LTDA.

PROC. ADM.: 36.904/2022

PARTES: UNAX SERVIÇOS DE LUBRIFICAÇÃO INDUSTRIAL LTDA., inscrita no CNPJ sob o nº 01.229.697/0001-30 e o Município de Rio das Ostras.

OBJETO: Transferência da Matriz para ZEN, Alteração da Razão Social e inclusão de atividades, através de I-Rerratificação ao Termo de Concessão de Direito Real de Uso, concedido na Rua do Plataformista - Lote 09 - Quadra L - Zona Especial de Negócios - Rodovia Amaral Peixoto, Km 162, Zona Zen, Rio das Ostras - RJ, a fim de atuar com as atividades constantes em seu Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

ASSINATURA: 03/11/2022

FUND. LEGAL: Lei Federal 8.666/93 e Leis Municipais 691/02, 692/02, 763/03, 940/05, 1063/06, 1117/07 e 1212/07.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ESPORTE E LAZER

EDITAL 008/2022

O Secretário Municipal de Educação, Esporte e Lazer de Rio das Ostras, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e de acordo com a aprovação da Comissão Especial do Processo Eleitoral, resolve tornar públicas as instruções destinadas à realização da Primeira Etapa do Processo Seletivo de professores efetivos integrantes do grupo do Magistério Municipal, para o exercício das funções de Diretor e de Diretor-Adjunto das Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, nos termos da Lei Municipal nº 2.190 de 25 de janeiro de 2019, alterada pela Lei Municipal nº 2.757 de 19 de outubro de 2022 e conforme as normas estabelecidas neste Edital.

1. INSTRUÇÕES ESPECIAIS

1.1. A Primeira Etapa do Processo Seletivo será regida por este Edital, seu anexo e comunicados e executada pelo Instituto Brasileiro de Administração Municipal - IBAM.

1.2. As funções, a quantidade por unidade escolar (UE), a classificação das UEs, o símbolo e o valor da função gratificada (FG) e a carga horária (CH) são os constantes do quadro a seguir, com base na Lei nº 2.524/2021 c/c a Lei nº 1.560/2011 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos - PCCV, de 12 de setembro de 2011.

Função (Qtde por UE)	Classificação da UE (art. 46 PCCV) e da Lei nº 2.524/2021	Símbolo	Valor da FG	CH
Diretor (1)	Creche	DC1	R\$ 3.264,90	40h
Diretor (1)	Creche Escola	DCE 1	R\$ 3.264,90	40h
Diretor (1)	Escola Tipo A > 1100 alunos	DE 1	R\$ 4.353,20	40h
Diretor Adjunto (2)			R\$ 2.611,92	

Diretor (1)	Escola Tipo B de 901 a 1100 alunos	DE 2	R\$ 3.917,88	40h
Diretor Adjunto (2)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo C de 701 a 900 alunos	DE 3	R\$ 3.591,39	40h
Diretor Adjunto (1)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo D de 501 a 700 alunos	DE 4	R\$ 3.264,90	40h
Diretor Adjunto (1)			R\$ 2.611,92	
Diretor (1)	Escola Tipo E de 301 a 500 alunos	DE 5	R\$ 2.938,41	40h
Diretor (1)	Escola Tipo F até 300 alunos	DE 6	R\$ 2.611,92	40h

• Unidade Escolar que funcione em três turnos terá Diretor Adjunto
• Unidade Escolar de tempo integral > 301 alunos é classificada como TIPO D

1.3 Os pré-requisitos para realização da Primeira Etapa do Processo Seletivo são:

- ter experiência comprovada no exercício do magistério há pelo menos 03 (três) anos;
- ser servidor efetivo da Rede Pública Municipal de Ensino de Rio das Ostras, no exercício do magistério;
- possuir formação superior em nível de licenciatura plena;
- ter disponibilidade para o cumprimento da carga horária integral, distribuída nos turnos de funcionamento da Unidade de Ensino;
- estar lotado na Unidade Escolar que pretende concorrer a eleição.

1.4. São atribuições do Diretor:

- Dirigir as atividades da Unidade Escolar, executando e fazendo executar as disposições legais, regulamentares, regimentais e os atos normativos internos;
 - Administrar os recursos humanos, materiais e financeiros no âmbito da Unidade Escolar;
 - Coordenar a construção coletiva do Projeto-Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
 - Proporcionar, estimular e apoiar o programa de formação continuada dos profissionais por meio de grupos de estudos, seminários, fórum de debates, palestras, oficinas organizadas pela equipe da Unidade Escolar ou promovidas pela SEMED;
 - Receber, informar e despachar todo tipo de documentação, encaminhando-as às autoridades competentes, garantindo a legalidade, a regularidade e autenticidade da vida escolar dos alunos;
 - Orientar o processo de transferência dos alunos, observando os aspectos legais e as normas estabelecidas pela SEMED;
 - Acompanhar o processo pedagógico desenvolvido na Unidade Escolar, favorecendo a implementação de estratégias que visem a melhoria da qualidade do trabalho desenvolvido e a redução dos índices de repetência;
 - Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente;
 - Garantir a articulação e integração da escola com as famílias e a comunidade, e ainda com outras unidades escolares;
 - Assinar, juntamente com o secretário, os documentos expedidos relacionados à vida escolar do aluno e da escola, pelos quais respondem conjunta e solidariamente para todos os fins legais;
 - Garantir estratégias para o acompanhamento da frequência diária dos servidores sob sua direção, aprovar a escala de férias e atestar a frequência mensal, bem como encaminhá-la pontualmente à SEMED;
 - Garantir a execução do calendário escolar;
 - Garantir a qualidade e distribuição da merenda escolar, supervisionando o controle do estoque de gêneros e atestando o mapa mensal de distribuição;
 - Zelar pela conservação do patrimônio que lhe é confiado, encaminhando, quando solicitado, cópia do inventário dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade à SEMED;
 - Garantir, na forma da lei, o efetivo exercício do servidor no estabelecimento de ensino sob sua responsabilidade;
 - Representar a Unidade Escolar perante as autoridades federais, estaduais e municipais e junto à comunidade;
 - Garantir a divulgação, circulação e o acesso de toda e qualquer informação do interesse da comunidade escolar;
 - Organizar, convocar e participar das reuniões técnico-pedagógicas e administrativas;
 - Organizar o funcionamento da Unidade Escolar, conforme orientações da SEMED, zelando pelo seu cumprimento;
 - Adotar medidas administrativas quanto às possíveis irregularidades constatadas na Unidade Escolar, comunicando-as à SEMED para análise e providências;
 - Encaminhar à SEMED o Relatório Anual das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar nos prazos regulamentares;
 - Zelar pelos alunos matriculados na Unidade Escolar;
 - Incentivar e acompanhar a frequência dos alunos, propiciando os meios que possam diminuir o índice de evasão escolar, encaminhando aos órgãos competentes os casos necessários;
 - Propiciar o entrosamento do estabelecimento com outras instituições educacionais e culturais da comunidade, do Município e do Estado;
 - Divulgar o regimento escolar para toda comunidade, assegurando o pleno acesso e o atendimento das ações nele expressas;
 - Participar, junto com a equipe escolar, dos Conselhos de Classe, apontando estratégias que favoreçam a operacionalização do Projeto- Político-Pedagógico da Unidade Escolar.
- 1.5. São atribuições do Diretor-Adjunto:
- Substituir o diretor em seus impedimentos eventuais, exercendo as suas atribuições;
 - Cumprir, no desempenho de suas atribuições específicas, todas as diretrizes emanadas da SEMED;
 - Assessorar o diretor em todas as atividades, garantindo a valorização das ações planejadas;
 - Participar da construção e elaboração coletiva do Projeto-Político-Pedagógico da Unidade Escolar;
 - Atuar como elemento de articulação entre a equipe técnico-pedagógica, o corpo docente e a direção.
- 1.6. O conteúdo programático da prova é o apresentado a seguir:
- Língua Portuguesa
- Organização Textual: interpretação dos sentidos construídos nos textos verbais e não verbais (temas atuais relacionados à Educação); elementos de coesão sequencial e coerência; aspectos semânticos e estilísticos: sentido e emprego de vocábulos; processos de constituição dos enunciados: concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; colocação e ordem de palavras na frase; sistema gráfico: ortografia, acentuação e uso dos sinais de pontuação.
- Legislação Educacional
- Constituição Federal de 1988 - Temáticas relacionadas à Educação (Art. 205 – 214); Lei