



PODER EXECUTIVO
MUNICIPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/PMV/2014

Processo Administrativo n. 05397/2014/SEMED

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, Município de Vilhena, Estado de Rondônia, através da Comissão de Processo Seletivo designada pelo Decreto nº 31.874/2014, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do processo seletivo simplificado para recrutamento de pessoal, para atender necessidade temporária de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação conforme Processo Administrativo nº 5397/2014/SEMED, observadas as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado e contratações dele originados serão regidos pela Constituição Federal de 1988 e emendas, Lei Municipal nº 1.804/2004 e suas alterações; Decreto nº 22.971/2011 e subsidiariamente, no que couber e não for compatível à Lei Complementar nº 147/2010, e regras estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, e observará os princípios da imparcialidade, da legalidade e da publicidade dos atos da administração pública.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em análise de Títulos em etapa única, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos, visando à contratação de Professores Nível III, para atender as Escolas Municipais/Localidades, conforme distribuídas no **Anexo I – Quadro de vagas**.

1.4. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado na Imprensa Oficial do Município de Vilhena – IOM, podendo ter uma única prorrogação, havendo necessidade e por igual período, a critério do Município.

2. CONDIÇÕES GERAIS PARA INSCRIÇÃO

2.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes do Processo Seletivo Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

2.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência tácita e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2.3. A inscrição no processo seletivo será gratuita.

2.4. O candidato ao realizar a sua inscrição deverá indicar no formulário de inscrição a localidade, turno e a disciplina da vaga, conforme descrito no **Anexo I – quadro de vagas**, sendo de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento do formulário de inscrição, que deverá ocorrer em letras legíveis.

2.5. Efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

2.6. O candidato poderá se inscrever somente para um dos cargos constantes no **Anexo I – quadro de vagas**, sendo considerada válida somente a primeira inscrição realizada, em caso de ser constatada mais de uma inscrição no processo seletivo.

2.7. Será admitida a inscrição por terceiros mediante Procuração Pública emitida exclusivamente para representação na inscrição deste Processo Seletivo Simplificado.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas na **Sala do Núcleo de Tecnologia Municipal da SEMED, localizada na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, bairro Jardim América, Vilhena/RO**, em conformidade com **Anexo II – Cronograma Previsto**.

3.1.1. Período de inscrição: 12, 15, 16, 17 e 18/09/2014.

3.1.2. Horário de inscrição: 7:00h às 13:00h.

3.2. Para se inscrever, o candidato deverá acessar o portal www.vilhena.ro.gov.br, onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição, devendo imprimir, preencher e assinar a Ficha de Inscrição, que deverá ser integralmente preenchida, sem emendas ou rasuras, sob pena de não efetivação da inscrição.

3.3. Para efetivação da inscrição, o candidato deverá entregar a documentação em envelope, no local previsto no item 3.1, contendo os seguintes documentos:

- a) fotocópia autenticada de documento oficial com foto (RG, CNH ou CTPS);
- b) fotocópia autenticada do CPF;
- c) currículum vitae;
- d) ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;

e) fotocópia autenticada dos Títulos em conformidade com o item 4.11.

3.4. Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição.

3.5. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido.

3.6. Após a inscrição, nenhum documento entregue poderá ser devolvido ao candidato.

3.7. Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes e eliminado o candidato do certame, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

3.8. O candidato somente será considerado inscrito neste Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas nos **itens 2, 3 e 4** deste Edital e ter sua inscrição homologada pela Secretaria Municipal de Administração com data prevista para 09/10/2014, por meio da Comissão Especial do Processo Seletivo, e divulgada no portal www.vilhena.ro.gov.br, e publicada na Imprensa Oficial do Município – IOM.

4. DA PROVA DE TÍTULOS E CONDIÇÕES

4.1. O candidato inscrito terá a obrigatoriedade de encaminhar os Títulos condizentes com o cargo que concorre, juntamente com a ficha de inscrição e *Curriculum Vitae*, para participar do certame.

4.2. Os títulos para análise deverão ser entregues presencialmente, à Comissão do Processo Seletivo Simplificado na Sala do Núcleo de Tecnologia Municipal da SEMED, localizado à Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, bairro Jardim América, Vilhena-Ro, no período definido no **Anexo II – Cronograma Previsto**.

4.3. A Prova de Títulos terá etapa única e de natureza classificatória.

4.4. Os títulos deverão ser apresentados por meio de fotocópias autenticadas em cartório, anexando formulário próprio para entrega de títulos, conforme **Anexo III – Formulário para entrega de títulos**.

4.4.1. Tratando-se de título com assinatura digital, poderá ainda o candidato apresentar o original à Comissão do Processo Seletivo, para autenticação da fotocópia.

4.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

4.6. Fica reservado à Comissão o direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.7. Somente serão considerados os títulos obtidos pelos candidatos até a data e efetivação de sua inscrição, que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo/habilitação que concorre.

4.8. Os diplomas de curso de formação ou de pós-graduação estrangeiros terão validade se **reconhecidos no Brasil, pelos órgãos competentes**.

4.9. Compete ao candidato a escolha do(s) documento(s) apresentado(s) para fins de pontuação.

4.10. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

4.11. Somente serão considerados como documentos comprobatórios para fins de inscrição e pontuação na prova de títulos: diploma e histórico da graduação, da Pós Graduação Latu Sensu, de Pós Graduação Stricto Sensu (Mestrado/Doutorado) e certificados de capacitação/aperfeiçoamento devidamente registrados pela instituição, atestando a data de conclusão e a carga horária.

4.12. Para efeito da inscrição não serão aceitas declarações de conclusão de graduação.

4.13. Serão considerados os seguintes títulos, para efeito de avaliação e aprovação no presente Processo Seletivo Simplificado:

Itens	Títulos	Pontuação	
		Unitária	Máxima
01	Formação Profissional		
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre.	25	25
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas.	15	15
	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em Educação com carga mínima de 360 horas.	25	25
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	35	35
	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação.	45	45

d)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Doutorado em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.	60	60
	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação.	70	70
02	Eventos de Capacitação/Aperfeiçoamento		
a)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de educação, realizados a partir de 2010; com carga horária de 40 a 79 horas.	0,5	1,0
b)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de educação, realizados a partir de 2010; com carga horária de 80 a 119 horas.	0,8	1,6
c)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de educação, realizados a partir de 2010; com carga horária de 120 a 240 horas.	1,2	2,4

4.14. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados no quadro acima, sendo considerada somente a pontuação correspondente à maior titulação do item 1 (quando for o caso).

4.15. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato, variando de 0 (zero) a 100 (Cem) pontos.

4.16. Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 25 (vinte cinco) pontos, correspondentes ao requisito básico, constante do quadro **1 item “a”** da tabela acima.

4.17. As listagens com resultado final das notas dos candidatos serão divulgadas, por ordem de classificação, no portal www.vilhena.ro.gov.br, Imprensa Oficial do Município e jornal de grande circulação.

5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, por cargo, turno, área e localidade, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate.

6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Ocorrendo empate no total de pontos obtidos no resultado final aplicar-se-á para o desempate, o disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei Federal 10.741/03, para os candidatos que se enquadarem na condição de idoso nos termos do Artigo 1º da mencionada Lei (possuírem 60 anos completos ou mais). Para os candidatos que não estão ao amparo da legislação, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- Obtiver a maior carga horária em título de especialização (pós-graduação *lato sensu*);
- Maior Prole – (numero de filhos), devendo ser preenchido na Ficha de Inscrição e comprovar mediante juntada de cópia da certidão de nascimento ou do RG;
- Mais idade, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês, ano.
- Caso persiste o empate, a escolha será realizada mediante sorteio pela Comissão Coordenadora.

7. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

7.1. Para a assinatura de contrato com admissão temporária, no caso de classificação e convocação, o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo que concorre;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego, conforme consta do Anexo VI – Descrição sumária das atribuições do emprego, devendo ser certificado através de Junta Médica;
- Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade ou penalidade incompatível com a contratação, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- Não estar aposentado por invalidez, ou aposentado em cargo inacumulável na forma da Constituição Federal de 1988.

8. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo de que trata este Edital, reservando-se para estes candidatos 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no certame, conforme determina a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999. Caso a aplicação desse percentual resulte em número fracionado superior a 0,5, este deverá ser elevado até o

primeiro número inteiro subseqüente. Para as áreas/localidades onde se oferece até 02 vagas não haverá reserva de vagas para as pessoas com deficiência.

8.2. O candidato com deficiência deverá apresentar, no ato da inscrição, cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, conforme dispõe o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo a que concorre.

8.3. O candidato com deficiência participará do Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.4. A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a do candidato com deficiência, e a segunda, somente a pontuação desses últimos.

8.5. Sendo aprovado e convocado, o candidato com deficiência será submetido a exame por médico do Município, para verificar a sua condição de deficiência, compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

8.6. Caso o candidato inscrito como candidato com deficiência não se enquadre nas categorias definidas no art. 4, incisos I a V, do Decreto Federal nº. 3.298/99, não será admitido nas vagas asseguradas aos candidatos com deficiência, mas remanescerá o seu direito em permanecer na listagem de classificação geral de candidatos.

8.7. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor de sua situação.

8.8. As vagas que não forem providas por inexistência de candidato com deficiência, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos, observada à ordem rigorosa da classificação geral.

9. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

9.1. Os candidatos aprovados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de até um ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho e nos termos da Lei nº 1.804/2004 e alterações.

9.2. O regime jurídico dos contratos firmados a partir do Processo Seletivo de que trata este Edital é administrativo, aplicável a legislação especial prevista no Item 1.1 deste edital, no que couber a Lei Complementar 147/2010.

10. DOS LOCAIS E JORNADA DE TRABALHO

10.1. Os contratados nos termos deste Processo Seletivo deverão desempenhar suas atividades profissionais junto às Escolas Municipais, sob a administração da Secretaria Municipal de Educação, sendo definido seu local de exercício, de acordo com o **Anexo I – Quadro de vagas**, pela Secretaria Municipal de Educação, após o ato de assinatura do Contrato de Trabalho.

10.2. Os candidatos estarão sujeitos ao cumprimento do horário de trabalho determinado pela Secretaria, observada a jornada semanal de vinte horas de regência para os contratos temporários. Na impossibilidade de cumprir o horário determinado, o mesmo será automaticamente exonerado.

10.3. O profissional contratado, na forma deste edital, terá a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata.

10.4. Nos casos de insuficiência do desempenho das atividades ou de conduta indisciplinar do profissional contratado, apontados pelo superior imediato à Secretaria Municipal de Educação, acarretará na rescisão imediata do contrato celebrado com o Município, respeitada a legislação.

11. DA REMUNERAÇÃO INICIAL/VENCIMENTO

11.1. O valor da remuneração inicial é o equivalente ao do nível da referência inicial do cargo disposto no Quadro de Provimento Efetivo da Secretaria Municipal de Educação, representado na tabela a seguir:

CARGO	ÁREA ATUAÇÃO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REMUNERAÇÃO INICIAL - VENCIMENTO
Professor Nível III	Por áreas Específicas, (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental, na zona urbana, conforme anexo I	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena nas áreas específicas de conhecimento do currículo ou com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	20 horas Semanais	R\$ 1.050,00
Professor Nível III	Por áreas Específicas, (6º ao 9º ano) do Ensino Fundamental, na zona rural, conforme anexo I	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena nas áreas específicas de conhecimento do currículo ou com formação pedagógica nos termos da legislação vigente.	40 horas Semanais	R\$ 2.100,00

11.2. Além do vencimento definido como remuneração inicial, perceberão auxílio alimentação no valor de R\$ 100,00 (cem), proporcional ao contrato de vinte horas semanais e R\$ 200,00 (duzentos), proporcional ao

contrato de quarenta horas semanais, deste certame e poderão ainda os contratados, preenchidos os requisitos legais, perceber adicionais previstos em Lei.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação à homologação das inscrições, resultados das notas e resultado final, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

12.2. O recurso será dirigido à **Comissão Especial do Processo Seletivo** e deverá ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis após a divulgação do ato.

12.3. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no **Anexo IV – Formulário para recurso**, que deverá ser integralmente preenchido.

12.4. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

12.4. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes a avaliação julgada procedente, serão atribuídos ao candidato recorrente.

12.5. O pedido de revisão da nota dos títulos deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser entregue, presencialmente, à **Comissão Especial do Processo Seletivo** no período previsto no Item 12.2, conforme endereço constante do item 3.1 e horário compreendido entre 07h00min às 13h00min.

12.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

12.7. As alterações de avaliações, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão divulgadas no portal www.vilhena.ro.gov.br e Imprensa Oficial do Município.

12.8. A Comissão constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

13. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado final e classificação do Processo Seletivo, após análise de possíveis recursos, serão divulgados no site: www.vilhena.ro.gov.br, Imprensa Oficial do Município e jornal de grande circulação.

13.2. Após publicação da classificação final, será o Processo Seletivo homologado por ato do Chefe do Poder Executivo, no prazo de até 10 (dez) dias.

14. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

14.1 Os candidatos aprovados serão convocados, por meio da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com necessidades do Município e o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital publicado no site www.vilhena.ro.gov.br, imprensa oficial do Município e em jornal de grande circulação, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos/SEMAD, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação, devendo fazer entrega dos seguintes documentos:

- a)** 02 (duas) cópias da Carteira de Identidade;
- b)** 02 (duas) cópias CPF;
- c)** Comprovante de Residência atual;
- d)** 02 (duas) fotos 3x4;
- d)** Certidão de Nascimento ou Casamento;
- e)** Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- f)** 01 (uma) cópia da Certidão de Nascimento/Casamento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- g)** 01 (uma) cópia da Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;
- h)** 01 (uma) cópia da Carteira de vacinação de até 07 (sete) anos;
- i)** Declaração escolar dos filhos de 06 a 14 anos;
- j)** 02 (duas) cópias do certificado ou diploma de escolaridade, conforme exigência da categoria;
- k)** 02 (duas) cópias do histórico escolar;
- l)** Cartão PIS/PASEP;
- m)** Título Eleitoral;
- n)** Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral (certidão);
- o)** Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (original)
- p)** 01 (uma) cópia da página de identificação da CTPS frente e verso;
- q)** Declaração que não possui vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal (formulário próprio), que configure as vedações constitucionais estabelecidas nos Incisos XVI e XVII do art. 37 da CRFB/88;
- r)** Atestado de Sanidade Física e Mental – Obtido perante a Junta Médica do Município;
- s)** Comprovante com número de conta junto a Caixa econômica Federal, se houver;
- t)** Caso inscrito para as vagas destinadas para Pessoas com deficiências, Laudo Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida – Obtido perante a Junta Médica do Município;
- u)** Em caso de estrangeiro, duas cópias da Cédula de Identidade de estrangeiro – CIE (documento de visto permanente).

14.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 14.1, será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Administração,

convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

14.3. O candidato convocado será lotado em Escola Municipal, sob a administração da Secretaria Municipal de Educação, ficando vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 6 (seis) meses prorrogável, se necessário, uma vez e por igual período.

15.2. As contratações dos candidatos aprovados serão imediatas após a homologação do Processo Seletivo, em conformidade com as vagas previstas no anexo I, podendo dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo ocorrer novas contratações na medida das necessidades, nos termos permitidos pela Lei nº 1804/2004 e alterações.

15.3. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

15.4. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, prazos e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo Simplificado.

15.5. Os profissionais contratados nos termos deste edital deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público.

15.6. Será permitida a recontratação de pessoa admitida para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, somente depois de decorridos 24 (vinte quatro) meses do encerramento do contrato anterior.

15.7. Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos à nota dos candidatos classificados e não classificados, valendo para tal fim os resultados publicados nos meios de comunicação já citados neste Edital.

15.8. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

15.9. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Vilhena o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

15.10. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

16. ANEXOS

- Anexo I – Quadro de Vagas;
- Anexo II – Cronograma Previsto;
- Anexo III - Formulário para entrega de títulos;
- Anexo IV - Ficha de Inscrição;
- Anexo V – Formulário para recurso;
- Anexo VI – Descrição das atribuições dos cargos.

Vilhena-RO, 08 de setembro de 2014.

Orlando Kester
Presidente da Comissão Especial
Processo Seletivo

Antônio Manoel de Souza
Secretário Municipal de Administração

QUADRO DE VAGAS

<u>PROFESSOR NIVEL III - 20HS - TURNO - MATUTINO</u>						
LOCALIDADES/DISCIPLINAS			Língua Portuguesa	Matemática	Geografia	Educação Física
ZONA URBANA – REGULAR	-	-	01	02	-	-
SUB - TOTAL	-	01	02	-	-	-
<u>PROFESSOR NIVEL III - 20HS - TURNO - VESPERTINO</u>						
LOCALIDADES/DISCIPLINAS			Língua Portuguesa	Matemática	Geografia	Educação Física
ZONA URBANA – REGULAR	-	-	01	01	-	-
SUB - TOTAL	-	01	01	-	-	-
<u>PROFESSOR NIVEL III - 20HS - TURNO - NOTURNO</u>						
LOCALIDADES/DISCIPLINAS			Língua Portuguesa	Matemática	Geografia	Educação Física
ZONA URBANA – REGULAR	-	-	03	03	-	02
SUB - TOTAL	-	03	03	-	-	02
<u>PROFESSOR NIVEL III - 40HS - TURNO - MATUTINO</u>						
LOCALIDADES/DISCIPLINAS			Língua Portuguesa	Matemática	Geografia	Educação Física
E.M.E.F. TENENTE MELO - REGULAR End. Distrito de São Lourenço – KM 72 - Zona Rural – Vilhena	-	-	01	-	01	-
SUB - TOTAL	-	-	-	01	01	-
<u>PROFESSOR NIVEL III - 40HS - TURNO - VESPERTINO</u>						
LOCALIDADES/DISCIPLINAS			Língua Portuguesa	Matemática	Geografia	Educação Física
E.M.E.F. MARIA PAULINA DONADON - REGULAR End. Distrito de Nova Conquista - Zona Rural – Vilhena	01	01	-	01	01	-
SUB-TOTAL	01	01	-	01	01	-
TOTAL GERAL	01	06	06	02	02	-

ANEXO II**CRONOGRAMA PREVISTO**

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Data de Abertura do Processo Seletivo	26/08/2014
Publicação do Edital	05/09/2014
Período de inscrições	12, 15, 16, 17 e 18/09/2014
Entrega de títulos	12, 15, 16, 17 e 18/09/2014
Período de análise das Inscrições	19 e 22/09/2014
Publicação da Homologação das Inscrições	23/09/2014
Período de Recursos das Inscrições	24 e 25/09/2014
Publicação dos Recursos	26/09/2014
Período de Avaliações dos Títulos	29/09 e 30/09/2014
Publicação da Avaliação das Notas dos Títulos	01/10/2014
Período de Recursos das Notas dos Títulos	02 e 03/10/2014
Publicação do Comunicado de Recursos (se houver)	06/10/2014
Publicação da Homologação dos Resultados	06/10/2014
Período de Recursos da publicação dos Resultados	07 e 08/10/2014
Publicação da homologação do Resultado Final	09/10/2014



PODER EXECUTIVO
MUNICIPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Administração

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(Confirmação de Inscrição)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2014

INSCRIÇÃO Nº
(Não Preencher)

Nome do Candidato:		CPF:	
Data de Nascimento: / /	RG:	Órgão Emissor:	Gênero: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino
Cargo:		Opção da Localidade: <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Rural	Turno: <input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno
Endereço:		Nº	CEP
Bairro:		Município	UF
Email:		Telefone:	Celular:

ITENS DE AVALIAÇÃO

ITEM 01	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS	Qtde	Pontuação	
			Unit.	Máx.
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre.			
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em Educação com carga mínima de 360 horas.			
	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas.			
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação.			
	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.			
d)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação.			
	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Doutorado em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.			
02	Eventos de Capacitação/Aperfeiçoamento			
a)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de atuação, realizados a partir de 2009; com carga horária de 40 a 59 horas.			
b)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de atuação, realizados a partir de 2009; com carga horária de 60 a 119 horas.			
c)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de atuação, realizados a partir de 2009; com carga horária de 120 a 240 horas.			

OBSERVAÇÕES: (espaço reservado às anotações da Comissão)

Local	em	/	/	Assinatura do(a) candidato(a)
Data				



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENNA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo

COMPROVANTE DO CANDIDATO (*Confirmação de Inscrição - Presencial*)

Nome do Candidato:		INSCRIÇÃO Nº <i>(Não Preencher)</i>
CPF:		Gênero: <input type="checkbox"/> Feminino <input type="checkbox"/> Masculino
Cargo:	Opção da Localidade: <input type="checkbox"/> Urbana <input type="checkbox"/> Rural	Turno: <input type="checkbox"/> Matutino <input type="checkbox"/> Vespertino <input type="checkbox"/> Noturno
Quantidade de Títulos Entregues () Especificar os Títulos:		
1. _____		
2. _____		
3. _____		
4. _____		
5. _____		
6. _____		
7. _____		
OBSEVAÇÕES: <i>(espaço reservado às anotações da Comissão)</i>		
Local	em _____ / _____ / _____ Data	Assinatura do(a) candidato(a) Assinatura Responsável COMISSÃO:



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENNA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Administração
Comissão Especial do Processo Seletivo

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2014

INSCRIÇÃO Nº
(Não Preencher) _____

Dados da Inscrição

Cargos:

- () Prof. Nível III - Ens. Fund. - Disciplina Matemática
 () Prof. Nível III - Ens. Fund. - Disciplina Geografia
 () Prof. Nível III - Ens. Fund. - Disciplina História
 () Prof. Nível III - Ens. Fund. - Disciplina Ling. Portuguesa
 () Prof. Nível III - Ens. Fund. - Disciplina Ed. Física

Localidades:

- () Zona Urbana
 () Zona Rural:
 Esc. Maria Paulina D ()
 Esc. Tenente Melo ()

Turno:

- () Matutino
 () Vespertino
 EJA:
 () Noturno

Identificação:

Nome: _____

RG: _____

Órgão Expedidor: _____

UF: _____

CPF: _____

Sexo: _____

() Masculino() Feminino

Data Nasc: _____

/ /

Cidade: _____

UF: _____

Estado civil:

Casado ()Solteiro ()Convivente ()Outros ()

Nº de filhos: _____

OBS: anexar cópia Certidão de Nascimento

Endereço: _____

Nº _____

Bairro: _____

Cidade: _____

UF: _____

CEP: _____

Fone res.: _____

Celular 1: _____

-

E-mail: _____

Celular 2: _____

-

**Concorre vaga como
Portador de Necessidades
Especiais?**

() Sim () Não

Qual? _____

Se afirmativo: inscrição está acompanhada
do laudo. () Sim () Não

Formação Escolar

Graduação: _____

Curso: _____

Início: _____

/ /

Término: _____

/ /

Instituição: _____

Especialização: _____

Curso: _____

Início: _____

/ /

Término: _____

/ /

Instituição: _____

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas nesta Ficha de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, à sua devida comprovação, quando exigida.

Local _____

Data _____

Assinatura do (a) Candidato (a) _____



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Administração

Comissão Especial do Processo Seletivo

FORMULÁRIO PARA RECURSO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2014		INSCRIÇÃO Nº (Não Preencher)	
Nome do Candidato:		CPF	
Data de Nascimento: / / Telefone:		Celular:	
Cargo:		Opção da () Urbana Localidade: () Rural Gênero: () Feminino	
ITEM 01	ESPECIFICAÇÃO DOS TÍTULOS		Assinalar com "X" o item a ser revisado
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre.		
b)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em Educação com carga mínima de 360 horas.		
c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas		
d)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação.		
	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.		
b)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de atuação, realizados a partir de 2009; com carga horária de 60 a 119 horas.		
c)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de atuação, realizados a partir de 2009; com carga horária de 120 a 240 horas.		
Local _____ em _____ / _____ / _____ Data _____		Assinatura do(a) candidato(a)	
Fundamentação do Recurso (OBS: sendo necessário juntar folha complementar): _____ _____ _____ _____			

COMPROVANTE DO CANDIDATO (Entrega Presencial)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2013		INSCRIÇÃO Nº (Não Preencher)	
Nome do Candidato:		CPF	
Data de Nascimento: / / Telefone:		Celular:	
Cargo:		Opção da () Urbana Localidade: () Rural Gênero: () Feminino () Masculino	
OBSERVAÇÕES: (espaço reservado as anotações da Comissão) _____			
Local _____ em _____ / _____ / _____ Data _____		Assinatura do(a) candidato(a)	Assinatura Responsável:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**PROFESSOR NÍVEL III – (ENSINO FUNDAMENTAL DE 6^a A 9^a ano)****Descrição Sumária:**

- Planejar e ministrar aulas em Cursos Regulares de séries finais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriadas, para desenvolver a formação dos alunos, sua capacitação de análise e crítica, as suas aptidões, motivando-os, ainda para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

Descrição detalhada:

- Ministrar aulas de disciplinas competentes do currículo do ensino fundamental de 6^a a 9^a séries, transmitindo os conteúdos teóricos - práticos pertinentes, por meio de explicações, dinâmica de grupo e outras técnicas didáticas e desenvolvendo trabalhos de pesquisas correlatas, para possibilitar o pleno desenvolvimento intelectual do aluno e sua atuação responsável como cidadão participante da sociedade;
- Estudar o programa a ser desenvolvido, analisando - o detalhadamente para inteirar - se do conteúdo e fazer o planejamento do curso; Preparar o plano de aula, determinando a metodologia a ser seguida com base nos objetivos visados, para obter o roteiro que facilite a dinâmica do curso; Selecionar e preparar o material didático, valendo-se dos próprios conhecimentos ou examinando obras publicadas, para alcançar o melhor rendimento do ensino;
- Orientar a classe na realização de trabalhos de pesquisas nas mais diversas áreas do conhecimento, determinando a metodologia a ser adotada, para desenvolver nos alunos a compreensão e favorecer a sua auto realização.
- Aplicar exercícios práticos complementares, incentivando a classe, a comunicação oral, escrita ou através de discussões organizadas possibilitando aos alunos a fixação dos conhecimentos transmitidos, para formar um clima propício à criatividade;
- Elaborar e aplicar provas e outros exercícios usuais de verificação, revendo o conteúdo da matéria já aplicada e considerando as possibilidades da classe, para testar a validade dos métodos de ensino utilizados e formar um conceito de cada aluno;
- Organizar e promover trabalhos complementares de caráter cívico, cultural, vocacional ou recreativo, facilitando a organização de clubes de classes, para incentivar o espírito de liderança dos alunos e concorrer para a socialização e formação integral dos mesmos;
- Registrar a matéria lecionada e os trabalhos efetuados fazendo anotações no diário de classe, para possibilitar a avaliação do desenvolvimento do curso; Executar outras tarefas correlatas.