



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

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/PMV/2017

Processo Administrativo n. 1358/2017/SEMED

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA, Estado de Rondônia, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, autorizada pelo Decreto nº 39.640/2017, na forma da Lei Municipal nº 1.804/2004, e suas alterações, combinada no que couber com os termos das Leis nº 007/1996 e 008/1996, e suas alterações, atendendo aos princípios da impessoalidade, da legalidade e da publicidade dos atos da administração pública, torna público a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para o provimento de 12 vagas para o cargo de Professor Nível III e estabelece normas para a realização do processo seletivo para a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme disposições abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital tem por finalidade selecionar os postulantes para o provimento de 12 vagas para o cargo de Professor Nível III nas áreas específicas de Língua Portuguesa, Matemática, História e Pedagogo, para lotação pela Secretaria Municipal de Educação em suas Unidades Escolares, pelo prazo de até um ano, no regime jurídico-administrativo, conforme Anexo I.
- 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 processo seletivo terá como fase de avaliação uma etapa única: prova de análise de currículo e avaliação de títulos, que será de natureza eliminatória e classificatória.
- 1.4. O processo seletivo constitui requisito para a contratação por tempo determinado, mas não gera direito à contratação, devendo, contudo, ser observada a ordem de classificação dos candidatos.
- 1.5. O caráter jurídico dos contratos firmados a partir do processo seletivo de que trata este Edital é administrativo, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis Trabalhistas entre a Prefeitura Municipal de Vilhena e o contratado.
- 1.6. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 06 (seis) meses, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial de Vilhena – DOV, 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 deverão ser entregues e efetivadas na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, **localizada na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, nº 4134, bairro Jardim América, CEP 76980-758, Vilhena/RO**, em conformidade com **Anexo II – Cronograma Previsto**.
 - 3.1.1. **Período de inscrição: 03, 04, 05, 06 e 07/07/2017.**
 - 3.1.2. **Horário de inscrição: 7h às 13h.**
- 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 completa e conferida em envelope A4 fechado, no local previsto no item 3.1, contendo os seguintes documentos:

- a) fotocópia autenticada de documento oficial com foto (RG ou CNH ou CTPS);
- b) fotocópia autenticada do CPF;
- c) currículo;
- 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 apresentar toda a documentação comprobatória das informações prestadas para análise de currículo e avaliação de títulos e, sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

3.7. Nenhum documento poderá ser devolvido ao candidato após a inscrição.

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 10/07/2017, por meio da Comissão do Processo Seletivo, e divulgada no portal www.vilhena.ro.gov.br, e publicado no Diário Oficial de Vilhena – DOV.

4. DA PROVA DE TÍTULOS E CONDIÇÕES

3.1. A Comissão fará a análise dos títulos com base nas informações e datas constantes do formulário de inscrição, para análise de currículo e avaliação de títulos, sendo de responsabilidade do candidato toda informação incorreta, que ocasionará reclassificação ou desclassificação do candidato.

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 Currículo, para participar do certame.

4.2. Os títulos para análise deverão ser entregues presencialmente, à Comissão do Processo Seletivo na Sala da Secretaria Municipal de Educação - 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 análise de currículo e avaliação de títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

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 pelo candidato até a data da efetivação de sua inscrição.

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 e tempo de experiência profissional para pontuação na análise 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	
01	Formação Profissional	Unitária	Máxima
a)	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre.	20	20
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.	10	10

c)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização na área específica de Educação com carga mínima de 360 horas.			20	20
d)	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.			30	30
e)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado na área específica de Educação.			40	40
f)	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.			50	50
g)	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Doutorado na área específica de Educação.			60	60
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 mínima de 40 a 119 horas - Máximo 2(dois) cursos.			0,5	1,0
b)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de educação, realizados a partir de 2010; com carga horária mínima de 120 a 300 horas - Máximo 2(dois) cursos.			1,5	3,0
c)	Experiência Profissional	Em Empresa Pública	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor).	2 (dois) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro meses.)	8 (oito) pontos.
d)	Experiência Profissional	Em Empresa Privada	Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	2 (dois) pontos para cada 6 meses. Máximo de 24 (vinte e quatro meses.)	8 (oito) pontos.

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 20 (vinte) 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, publicado no Diário Oficial de Vilhena – DOV.

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 currículo e avaliação 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 enquadrarem 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:

a) Mais idade, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês, ano.

- b) Maior Prole – (numero de filhos), devendo ser preenchido na Ficha de Inscrição e comprovar mediante juntada de copia da certidão de nascimento ou do RG;
- c) 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:

- a) Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da admissão;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo que concorre;
- g) 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;
- h) 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;
- i) 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 subsequente. 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 permanecerá 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 a 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 à 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, (Pedagogia) do Ensino Fundamental, na zona rural, conforme anexo I	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia com habilitação em educação séries iniciais do Ensino Fundamental ou Curso equivalente, nos termos da legislação vigente.	40 horas Semanais	R\$ 2.298,80
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\$ 2.298,80
Professor Nível III	Por áreas Específicas, (Pedagogia ou Letras) do Ensino Especial, na zona rural, conforme anexo I	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena em Pedagogia ou Letras – com especialização ou aperfeiçoamento em Educação Inclusiva: Ensino Especial e/ou AEE;	40 horas Semanais	R\$ 2.298,80

11.2. Além do vencimento definido como remuneração inicial, perceberão auxílio alimentação no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais), 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 do Processo Seletivo** e deverá ser interposto no prazo de 1 (um) dia útil 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 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 publicado no Diário Oficial de Vilhena – DOV.

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 e por outra forma que a administração entender necessária para a devida publicidade de seus atos.

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, e por outra forma que a administração entender necessária para a devida publicidade de seus atos, para assinatura do Contrato Temporário, devendo se apresentar em local a ser divulgado por ocasião da convocação no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

- Cédula de Identidade;
- CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
- Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre;
- Comprovante dos Títulos que informou por ocasião da avaliação de títulos;
- Comprovações de Experiência na área pretendida que informou por ocasião da avaliação de títulos;
- Registro no Conselho de Classe equivalente para os profissionais que couber;
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público;
- Obs.: Caso ocupa, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte, com firma reconhecida, (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais Cartão de Vacina dos Dependentes;
- Título de Eleitor;
- Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá Declarar não ser cadastrado);
- Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (atualizada);
- Certificado de Reservista se do sexo masculino;
- Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física). Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
- Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia;
- Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia Atestado de Sanidade Física e Mental;
- Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Fotografia 3x4;
- Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos;
- Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos;
- Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o (a) mesmo (a) deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial;

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. 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 1804/04 e suas alterações.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.5. Não serão fornecido, 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.

15.6. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo.

15.7. 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.

15.8. 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, 26 de junho de 2017.

Orlando Kester

Presidente da Comissão do Processo Seletivo

Miguel Câmara de Novaes

Secretário Municipal de Administração

QUADRO DE VAGAS

LOCALIDADE/DISCIPLINAS	Pedagogo	Pedagogia ou Letras	Língua Portuguesa	Matemática	História
E.M.E.I.E.F. MARIA PAULINA DONADON - REGULAR End. Distrito de Nova Conquista - Zona Rural – Vilhena	-	-	-	01	01
SUB - TOTAL	-	-	-	01	01

LOCALIDADES/DISCIPLINAS	Pedagogo	Pedagogia ou Letras	Língua Portuguesa	Matemática	História
E.M.E.I.E.F. PROGRESSO - REGULAR End. Perobal - Zona Rural – Vilhena	02	-	-	-	-
SUB – TOTAL	02	-	-	-	-

LOCALIDADES/DISCIPLINAS	Pedagogo	Pedagogia ou Letras	Língua Portuguesa	Matemática	História
E.M.M.E.I.E.F. TENENTE MELO - REGULAR End. Distrito de São Lourenço - Zona Rural – Vilhena	04	01	01	01	01
SUB-TOTAL	04	01	01	01	01

TOTAL GERAL	06	01	01	02	02
--------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Data de Abertura do Processo Seletivo	08/03/2017
Publicação do Edital	29/06/2017
Período de inscrições	03, 04, 05, 06 e 07/07/2017
Entrega de títulos	03, 04, 05, 06 e 07/07/2017
Publicação da Homologação das Inscrições	10/07/2017
Período de Recursos das Inscrições	11/07/2017
Publicação dos Recursos	11/07/2017
Publicação da Avaliação das Notas dos Títulos	12/07/2017
Período de Recursos das Notas dos Títulos	13/07/2017
Publicação do Comunicado de Recursos (se houver)	13/07/2017
Publicação da Homologação dos Resultados	14/07/2017
Período de Recursos da publicação dos Resultados	17 e 18/07/2017
Publicação da homologação do Resultado Final	19/07/2017



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

FORMULÁRIO PARA ENTREGA DE TÍTULOS

(Confirmação de Inscrição)

**PROCESSO SELETIVO
SIMPLIFICADO 001/2017**

INSCRIÇÃO Nº
(Não Preencher)

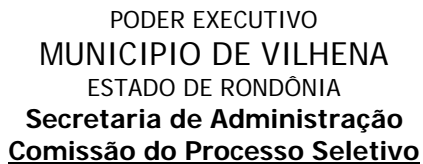
Nome do Candidato:		CPF:	
Data de Nascimento: / /	RG:	Órgão Emissor:	Gênero: () Feminino () Masculino
Cargo:	Opção da Localidade: () Escola Tenente Melo () Escola Progresso () Escola Maria Paulina Donadon		Turno: () Matutino () Vespertino
Endereço:		Nº	CEP
Bairro:		Município	UF
Email:	Telefone:	Celular:	

ITENS DE AVALIAÇÃO

Qtde	TÍTULOS	Pontuação	
		Unit.	Máx.
	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre, conforme item 4.13 subitem 01 letra a.		
	Diploma e Histórico da Pós Graduação em Latu Sensu, em área afim, conforme item 4.13 subitem 01 letra b.		
	Diploma e Histórico da Pós Graduação em Latu Sensu, específica em educação conforme item 4.13 subitem 01 letra c.		
	Diploma e Histórico da Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado, em área afim conforme item 4.13 subitem 01 letra d.		
	Diploma e Histórico da Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado, específica em Educação conforme item 4.13 subitem 01 letra e.		
	Diploma e Histórico da Pós Graduação Stricto Sensu Doutorado, em área afim conforme item 4.13 subitem 01 letra f.		
	Diploma e Histórico da Pós Graduação Stricto Sensu Doutorado, específica em Educação conforme item 4.13 subitem 01 letra g.		
Eventos de Capacitação/Aperfeiçoamento			
	Certificados de capacitação na área de atuação, com carga horária de 40 a 119 horas, conforme item 4.13 subitem 02 letra a.		
	Certificados de participação em na área de atuação, com carga horária de 120 a 300 horas, conforme item 4.13 subitem 02 letra b.		
Experiência Profissional	Em Empresa Pública	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, conforme item 4.13 subitem 02 letra c.	
Experiência Profissional	Em Empresa Privada	Cópia autenticada da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), conforme item 4.13 subitem 02 letra d.	

OBSERVAÇÕES: (espaço reservado às anotações da Comissão)

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



Nome do Candidato:		INSCRIÇÃO Nº <i>(Não Preencher)</i>	
CPF:		Gênero:	() Feminino () Masculino
Cargo:	Opção da Localidade: () Escola Tenente Melo () Escola Progresso () Escola Maria Paulina Donadon	Turno:	() Matutino () Vespertino
Quantidade de Títulos Entregues () Especificar os Títulos:			
1. _____ _____			
2. _____ _____			
3. _____ _____			
4. _____ _____			
5. _____ _____			
6. _____ _____			
7. _____ _____			
OBSEVAÇÕES: <i>(espaço reservado às anotações da Comissão)</i>			
		Assinatura do(a) candidato(a)	Assinatura Responsável COMISSÃO:
_____ Local em ____ / ____ / ____ Data			



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Administração
Comissão do Processo Seletivo
FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2017

INSCRIÇÃO Nº
(Não Preencher)**Dados da Inscrição**

Cargos:

- () Prof. Nível III – Ens. Fund. – Pedagogia
() Prof. Nível III – Ens. Fund. – Pedagogia ou Letras/AEE
() Prof. Nível III – Ens. Fund. – Disciplina Matemática
() Prof. Nível III – Ens. Fund. – Disciplina História
() Prof. Nível III – Ens. Fund. – Disciplina Ling. Portuguesa

Localidades Rurais:

- () Esc. Maria Paulina Donadon
() Esc. Progresso
() Esc. Tenente Melo

Turno:

- () Matutino
() Vespertino

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 da 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

Formação:

() Superior Completo

() Superior Incompleto

Curso:

Início:

/ /

Término:

/ /

Instituição:

Especialização:

Curso:

Início:

/ /

Término:

/ /

Instituição:

DECLARAÇÃO

Atesto sob as penas da lei, ser 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 do Processo Seletivo

FORMULÁRIO PARA RECURSO DE TÍTULOS

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2017			INSCRIÇÃO Nº (Não Preencher)	
Nome do Candidato:			CPF	
Data de Nascimento: / /		Telefone:	Celular:	
Cargo:		Localidade: _____		Gênero: () Feminino () Masculino
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 área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas.			
	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 Stricto Sensu Mestrado em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função.			
	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Mestrado em Educação.			
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.			
	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Stricto Sensu Doutorado em Educação.			
02	EVENTOS DE CAPACITAÇÃO/APERFEIÇOAMENTO/CURRÍCULO			
a)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de atuação, realizados a partir de 2010; com carga horária de 40 a 119 horas.			
b)	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de atuação, realizados a partir de 2010; com carga horária de 120 a 300 horas.			
c)	Experiência Profissional	Em Empresa Pública	Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, com a assinatura devidamente reconhecida em cartório de Notas e Distribuição.	
d)	Experiência Profissional	Em Empresa Privada	Cópia autenticada, em cartório de Notas e Distribuição, da Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho), acrescida de declaração original do órgão ou empresa emitida pelo setor de pessoal.	
_____ em ____ / ____ / ____			Assinatura do(a) candidato(a)	
Local _____ Data _____				
Fundamentação do Recurso (OBS: sendo necessário juntar folha complementar): _____ _____				

COMPROVANTE DO CANDIDATO (Entrega Presencial)

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/2017			INSCRIÇÃO Nº (Não Preencher)	
Nome do Candidato:			CPF	
Data de Nascimento: / /		Telefone:	Celular:	
Cargo:		Localidade: _____		Gênero: () Feminino () Masculino
OBSERVAÇÕES: (espaço reservado às anotações da Comissão)				
_____ em ____ / ____ / ____			Assinatura do(a) candidato(a)	
Local _____ Data _____			Assinatura Responsável:	

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

PROFESSOR NÍVEL III – (ENSINO FUNDAMENTAL DE 1º A 5º ano)

Descrição Sumária:

- Planejar e ministrar aulas em Cursos Regulares de séries iniciais 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 as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências sociais e ciências naturais, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades;
- Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões, ou consultando o serviço de orientação pedagógica, para facilitar o processo ensino-aprendizagem;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outras técnicas usuais de avaliação, baseando-se nas atividades desenvolvidas e na capacidade média de classe, para verificar o aproveitamento dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados;
- Organizar solenidades comunicativas de fatos marcantes da vida nacional, promovendo concursos, debates, dramatizações ou jogos, para ativar o interesse dos alunos pelos conhecimentos histórico-sociais da pátria;
- Debater nas Formações Continuidas os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas de classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões apresentando soluções adequadas a cada caso;
- Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos, para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes;
- Executar outras tarefas correlatas.

PROFESSOR NÍVEL III – (ENSINO FUNDAMENTAL DE 6ª A 9ª 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 6ª a 9ª 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.

PROFESSOR NÍVEL III – (ENSINO ESPECIAL - AEE)

Descrição Sumária:

- Planejar e ministrar aulas em Cursos Regulares 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.

Descrição detalhada:

- Elaborar, executar e avaliar o Plano de AEE do aluno, Implementar, acompanhar e avaliar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade no AEE, na sala de aula comum e demais ambientes da escola;
- Produzir materiais didáticos e pedagógicos acessíveis, considerando as necessidades educacionais específicas dos alunos e os desafios que este vivência no ensino comum, a partir dos objetivos e atividades propostas no currículo;
- Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando a disponibilização dos serviços e recursos e o desenvolvimento de atividades para a participação e aprendizagem dos alunos nas atividades escolares;
- Orientar os professores e as famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno de forma a ampliar suas habilidades, promovendo sua autonomia e participação;
- Desenvolver atividades do AEE, de acordo com as necessidades educacionais específicas dos alunos, tais como: ensino da Língua Brasileira de Sinais – Libras; ensino da Língua Portuguesa como segunda língua para alunos com deficiência auditiva ou surdez; ensino da Informática acessível; ensino do sistema Braille; ensino do uso do soroban. Ensino das técnicas para a orientação e mobilidade; ensino da Comunicação Aumentativa e Alternativa - CAA; ensino do uso dos recursos de Tecnologia Assistiva - TA; atividades de vida autônoma e social; atividades de enriquecimento curricular para as altas habilidades/superdotação; e atividades para o desenvolvimento das funções mentais superiores, executar outras tarefas correlatas.
- Orientar a ADI quanto ao atendimento e na confecção de materiais e outros trabalhos.