



ESTADO DE RONDÔNIA

PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA

Lei de Criação nº 374 de 13 de Fevereiro de 1992

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPORTE, CULTURA E LAZER

**PROCESSO SELETIVO
EDITAL Nº 004/PMC/2018**

A Prefeitura do Município de Cacaulândia através da comissão designada para esse fim conforme Decreto nº 3.614/GP/2018 de 20 de julho de 2018 considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, TORNA PÚBLICO a abertura do Processo Seletivo Simplificado para contratação de profissionais POR TEMPO DETERMINADO nos respectivos cargos: PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA –INGLÊS E ORIENTADOR ESCOLAR, obedecendo as disposições legais e que se regerá de acordo com as normas relativas a sua realização e com as instruções especiais **IN 13/TCE/RO e IN 41/2014/TCE/RO** que ficam fazendo parte integrantes deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme as legislações vigentes.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE TÍTULOS PARA TODOS OS CARGOS**, tendo como objetivo a contratação de profissionais nos respectivos cargos: **PROFESSOR DE LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS E ORIENTADOR ESCOLAR** a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. O período para as inscrições será de **27 de julho a 03 de agosto de 2018**

2.2. As inscrições deverá serem efetuadas através do site: www.cacaulandia.ro.gov.br e a documentação que trata o Item 2.5.2 deverá ser encaminhada para o e-mail seletivopmccacaulandia@gmail.com até as **23h59min do dia 03 de agosto de 2018**.

2.3. O horário para inscrição será até as **23h59min do dia 03 de agosto de 2018**.

2.4. Não será aceito inscrição preenchida indevidamente ou incompleta.

2.5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO (item 5.9 – IN 13/TCE/RO)

2.5.1. Quadro de documentação:

QTD.	DOCUMENTOS (item 5.8– IN 13/TCE/RO)
01	1. Para os cargos de Nível Superior comprovante de graduação em Nível Superior, acompanhados do histórico e/ou comprovante de especialização quando o cargo assim o exigir. 2.Poderá ser apresentado mais de um comprovante de Especialização para fins de pontuação, desde que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.)
01	Comprovante de cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 200 horas de acordo com a área correlacionada ao cargo.
01 de cada, se for o caso	Comprovante de Tempo de Serviço na área, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão , este último, se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente.
01	Cópia da Carteira de Identidade – RG .
01	Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF.

2.6. Não será aceito inscrição de candidatos com documentação incompleta, ou seja, a constante do quadro do item 3.1.1 deste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior. **(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)**

2.7. Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese. **(item 5.9 – IN 13/TCE/RO)**

2.8- Os documentos enviados por meio eletrônico (Email) deverão estar em formato PDF não serão aceitos, sob nenhuma hipótese, outros formatos de arquivo.

2.9. O envio por meio eletrônico deverá ser realizado com todos os documentos de uma única vez, num único Email. Não serão aceito documentos enviados parcialmente ou em mais de um Email.

2.10. Não será cobrado taxa de inscrição;

3. DO QUADRO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

CARGO: Professor de Língua estrangeira Moderna Inglês

REQUISITO: Diploma de Conclusão de Curso Superior de Licenciatura Plena na área Específica;

QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLA	PERÍODO	VENCIMENTO
01	25	E.M.E.F. Waldemiro da Silva Moura Lc-03 – Tb 80 Zona Rural E.M.E.F.Valdir Alberton Linha C-25 TB- 40 Zona Rural	Vespertino	1.273,03

Obs.: O Profissional atenderá duas escolas rurais, sendo 02 dias em uma e 03 dias em outra.

CARGO: Orientador Escolar

REQUISITO: Graduação em pedagogia com ênfase em orientação ou graduação em pedagogia com especialização em orientação.

QUANT. VAGAS	CARGA HORÁRIA	ESCOLA	PERÍODO	VENCIMENTO
01	40	E.M.J.I. Criança Feliz	Matutino e Vespertino	2.036,84

4. DAS CONDIÇÕES E DOCUMENTAÇÕES NECESSÁRIAS PARA ASSINATURA DE CONTRATO.

4.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, o qual será regido pelas normas da Lei nº 110/PMC/1998, o candidato terá que apresentar os seguintes documentos, algumas comprovadas documentalmente no ato da assinatura do contrato.

- a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- g) Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme consta do **Anexo I – Atribuições do Cargo**;
- h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.
- i) Os cargos de Nível Fundamental e Médio, Diploma ou comprovante de escolaridade. Para os cargos de Nível Superior comprovante de graduação em Nível Superior, acompanhados do histórico e/ou comprovante de especialização quando o cargo assim o exigir. **(autenticado no cartório ou confere com o original)**.
- j) Cópia da Carteira de Identidade – RG.**(autenticado no cartório ou confere com o original)**.
- k) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF**(autenticado no cartório ou confere com o original)**.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS (item 5.3 – IN 13/TCE/RO)

5.1. Não haverá vagas à Portador de Necessidade Especial, pois o número de vagas em aberto não atende o percentual exigido por lei que é de 10% (dez por cento) das vagas.

6. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

6.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, **até 31 de dezembro e/ou até o término das atividades letivas de 2018**, improrrogável, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, com

carga horária de 25 (vinte e cinco) e/ou 40 (quarenta) horas semanais de acordo com o quadro de vagas do item 3.

6.2. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de **04 meses** a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

6.3. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

7. DOS LOCAIS DE TRABALHO

7.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais na escola ao qual se inscreveu, sendo definido seu local de exercício conforme o quadro no Item 3 no ato de apresentação dos contratados.

8. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO.

8.1. O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, com carga horária de 25 (vinte e cinco) ou 40 (quarenta) horas semanais, acrescidos das demais vantagens previstas na Legislação municipal vigente, para os cargos mencionados na tabela no item 3.

9. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS (item 5.13 – IN 13/TCE/RO)

9.1. A análise de Títulos será realizada de acordo com os critérios de avaliação preestabelecidos na tabela a seguir:

9.1.1. Para o cargo de **ORIENTADOR ESCOLAR**

TÍTULOS		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Graduação em Pedagogia com ênfase em Orientação ou Graduação na área da Educação com Especialização em Orientação.	Diploma de Graduação Superior conforme descrito na cessão de título deste quadro	10 (dez) pontos. Máximo uma Graduação	10 (dez) pontos.
b) Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificado de conclusão de cursos em Nível de Pós Graduação/Especialização e que estejam relacionados com a “área específica” para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.	2 (dois) pontos por curso. Máximo de 2 (dois) cursos.	4 (quatro) pontos.
c) Cursos de formação continuada	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada relacionados com a “área específica” para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária	2 (dois) pontos a cada 200h comprovadas correlacionada	-----

	mínima de 200h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.	s com a área.	
d) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço na área a que estiver concorrendo no certame, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão – esta última – se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente.	1 (um) ponto para cada 6 meses.	-----
TOTAIS			

9.1.2. Para o cargo de **LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS**

TÍTULOS		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
a) Habilitação – Nível Superior na área	Diploma de Graduação Superior conforme descrito na cessão de título deste quadro	10 (dez) pontos. Máximo uma Graduação	10 (dez) pontos.
b) Cursos de Pós Graduação/Especialização	Certificado de conclusão de cursos em Nível de Pós Graduação/Especialização e que estejam relacionados com a “área específica” para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 360h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.	2 (dois) pontos por curso.	4 (quatro) pontos.
c) Cursos de formação continuada	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada relacionados com a “área específica” para a qual estiver concorrendo no certame, com carga horária mínima de 200h, que não seja o mesmo apresentado para atender ao requisito anterior.	2 (dois) pontos a cada 200h comprovadas correlacionadas com a área.	----
d) Experiência Profissional	Comprovante de Tempo de Serviço na área a que estiver concorrendo no certame, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão – esta última – se for o caso; e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente.	1 (um) ponto para cada 6 meses.	-----
TOTAIS			

10. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO (item 5.17 – IN 13/TCE/RO)

10.1. Para ser considerado aprovado o candidato terá que atingir os requisitos indispensáveis do quadro anterior dos itens 9.1.1. e 9.1.2 linha a, de acordo com o cargo.

10.2. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas obtidas, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei nº10741/2003 (Estatuto do Idoso).

11.2. Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

1º- tenha obtido a maior quantidade de pontos na experiência;

2º- Tenha maior idade dentre os de idade inferior a 60(sessenta) anos;

12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL.

12.1. O Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicado no endereço site www.cacaulandia.ro.gov.br, e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, no Diário Oficial dos Municípios - AROM .

12.2 A relação dos candidatos inscritos no presente Processo Seletivo será divulgada conforme Anexo III deste Edital e publicada no endereço eletrônico www.cacaulandia.ro.gov.br e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

12.3. O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados e publicados no endereço eletrônico site www.cacaulandia.ro.gov.br e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e no Diário Oficial dos Municípios- AROM.

12.4. Após a divulgação do resultado final, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo para interpor com recurso, o qual deverá ser protocolado junto a Secretaria Municipal de Educação, Esporte e Cultura - SEMEC ou através do site www.cacaulandia.ro.gov.br.

12.5. Após a análise dos possíveis recursos, a Comissão homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no Site: www.cacaulandia.ro.gov.br e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e em no Diário Oficial dos Municípios- AROM.

13. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1. Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital, publicado no site: www.cacaulandia.ro.gov.br, e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e no Diário Oficial dos Municípios- AROM, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, no prazo máximo de até 05 (CINCO) dias corridos, a contar da publicação do Edital de Convocação, portando os seguintes documentos:

- a) Certidão de Nascimento ou casamento;
- b) Certidão de Nascimento dos Filhos (para inclusão de dependentes), Carteira de Vacinação (p/ menores de 14 anos) e Comprovante de Freqüência Escolar;
- c) Comprovante de endereço de sua residência (atualizado);
- d) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- e) Cartão PIS/PASEP;
- f) Se do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- g) Título Eleitoral;
- h) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- i) Declaração de que, firmando o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
- j) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
- k) Se possuir **Conta Corrente de Pessoa Física no Banco do Brasil**, apresentar cópia do comprovante;
- l) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- m) Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos. (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);
- n) Declaração que não possui outro vínculo empregatício impeditivo para atuar nos turnos designados por este edital.(declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida).

13.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 13.1, será tido como desistente, podendo o Departamento de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

13.3. O candidato aprovado que obter classificação inferior ao número de vagas ofertadas poderá ser convocado se persistir a necessidade dos profissionais atendidos por este certame, e deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 08 (oito) dias corridos, após a respectiva convocação, e deverá atender a todos os requisitos previstos neste Edital, que se dará através de Edital publicado no Site: site www.cacaulandia.ro.gov.br, e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e em no Diário Oficial dos Municípios- AROM.

14. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO (item 5.6 – IN 13/TCE/RO)

14.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de **até dia 31 de dezembro de 2018**, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, de acordo com o interesse da administração, sob o regime da Lei 110/PMC/1998, com carga horária de 25 (vinte e cinco) horas

semanais ou 40 (quarenta horas) semanais de acordo com o quadro de vagas do item n. 9.1.1 e 9.1.2, vedada a dúplice contratação neste Processo.

14.2 A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de até o dia **31 de dezembro de 2018** a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia. (item 5.19 – IN 13/TCE/RO)

14.3. Os profissionais contratados poderão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente e/ou ao retorno de servidores afastados por licença médica e readaptados.

14.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária própria para cada Secretaria, na rubrica de despesa **3.1.90.11.00**–Despesa de Pessoal.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.

15.1. O presente Processo Seletivo terá validade 04(quatro) meses, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia.

15.2. As contratações de candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

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, constantes dos itens 13.1 deste Edital, exigidos para a contratação.

15.4. Os casos omissos serão analisados pelo Departamento de Recursos Humanos – DRH, juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo e em última instância Administrativa, pela Assessoria Jurídica do Município.

16. ANEXOS

-**Anexo I** – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos

-**Anexo II** – Formulário de Recurso

-**Anexo III**– Cronograma

Cacaulândia – RO 23 de julho de 2018.

JOZIELIA FERREIRA DOS SANTOS DAS VIRGENS
PRESIDENTE DA COMISSÃO

ANEXO I

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Professor de Língua Estrangeira Moderna Inglês

Área: Secretaria Municipal de Educação

Jornada de Trabalho: 25 (vinte e cinco) horas semanais.

Descrição Sumária das Atribuições: Executar funções de magistério, no exercício da docência. Atuar como docente na área de atuação, atendendo às atribuições previstas na legislação educacional vigente. Participar, elaborar, planejar, sistematizar, implementar, executar e avaliar os conteúdos, com base nas Diretrizes Educacionais da Secretaria Municipal de Educação; avaliar e reorganizar periodicamente o trabalho pedagógico, para o cumprimento dos objetivos documentados; planejar e avaliar as atividades pedagógicas, em consonância com os cuidados devidos ao educando, tendo em vista a autonomia e a formação integral discente; utilizar metodologias que garantam resultados eficazes de ensino e de aprendizagem aos alunos, estabelecendo estratégias de atendimento diferenciado, quando necessário; elaborar, utilizar e adaptar recursos pedagógicos e materiais específicos para todos os educandos de sua área de atuação, socializando estes instrumentos para uso dos demais profissionais da unidade educacional; participar dos programas de formação continuada, propostos pela Secretaria Municipal de Educação; planejar, implementar e participar das atividades de articulação da escola com as famílias e comunidade; participar efetivamente da avaliação institucional proposta no Projeto Pedagógico da unidade educacional, com o objetivo de reavaliar e replanejar o seu trabalho a partir dos resultados obtidos. Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas à sua área de atuação, obedecendo à regulamentação da LDB, bem como normas e resoluções vigentes na Secretaria Municipal da Educação.

Cargo: Orientador Escolar

Área: Secretaria Municipal de Educação

Jornada de Trabalho: 40 (quarenta) horas semanais

Descrição Sumária das Atribuições: Orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes em colaboração com os docentes e familiares; prover meios para atendimento de alunos e condições para processos de recuperação com o objetivo de erradicar a evasão e a repetência escolar; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

ANEXO II
FORMULÁRIO DE RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 004/PMC/2018

PREFEITURA DE CACAULÂNDIA – RO

Nome do Candidato

:

Cargo:

TIPO DE RECURSO – (Assinale o tipo de Recurso)

Referente ao Edital ()

Contra Indeferimento de Inscrição ()

Referente à Análise de Título ()

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Data ____/____/2018

Assinatura do Candidato

Assinatura do Responsável
p/ recebimento

ANEXO III – CRONOGRAMA

24/07/2018	Publicação do Edital
27 à 03/08/2018	Inscrições
04/08/2018	Homologação de Inscrição
07/08/2018	Divulgação do Resultado Preliminar
08/08 à 10/08	Interposição de Recurso
11/08 /2018	Resultado de Interposição de Recurso
11/08/2018	Divulgação do Resultado Final e Convocações para assinatura de Contratos
18/08/2018	Prazo Final para Assinatura de Contrato da primeira convocação;