EDITAL Nº 40/SEMAD/2013

O Secretário Municipal de Administração em conjunto com o Secretário Municipal de Educação da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 5º, letra “b”, do inciso XIX, do Decreto 11.550, publicado no D.O.M. nº 3.666 de 30.12.2009, estabelece e divulga as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado para atender a **Secretaria Municipal de Educação – SEMED**, visando atender a necessidade temporária de excepcional interesse público na Zona Urbana, conforme **Processo nº 07-02072.000/2013**, pelo período de **06(seis) meses**, no âmbito da Prefeitura Municipal de Porto Velho, observando os dispostos na Lei Complementar nº. 130 de 26 de Dezembro de 2001, que autoriza o Chefe do Poder Executivo Municipal a contratar e as normas contidas neste Edital.

CARGOS	LOCALIDADE	VAGA	VAGA PNE*	C.H	VENCIMENTO
PROFESSOR NII - Séries Iniciais – LIBRAS	PORTO VELHO	4	(*)	25H	R\$ 1.238,81

(*) Não haverá reserva de vagas para provimento imediato de candidatos Portadores de Necessidades Especiais (PNE) em razão do quantitativo oferecido.

Das Atribuições do Cargo:

Cargo: PROFESSOR NII

Especialização: Séries Iniciais – Libras

- Docência na educação infantil, ensino fundamental, educação de jovens e adultos ou outra modalidade de docência que vierem a ser implantadas no município;
- Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola;
- Elaborar e cumprir o plano de trabalho e planos de aula de acordo com a proposta pedagógica e conteúdo programático pré-estabelecido;
- Atuar nas atividades de articulação da escola com a família e com a comunidade;
- Manter os registros escolares de sua atribuição em ordem;
- Estabelecer, programar e executar estratégias de recuperação de rendimento escolar ou para alunos de menor rendimento objetivando diminuir a repetência e evasão escolar;
- Cumprir e fazer cumprir as regras de ensino;
- Na perspectiva da educação inclusiva ter o domínio de LIBRAS ;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função;
- Na perspectiva da educação inclusiva e nas áreas de atuação ouvinte bilíngüe de libras/língua portuguesa, braille e soroban: interpretação e tradução das libras para o português e deste para libras, mediando a comunicação de alunos surdos em todas as atividades didático-pedagógicas;
- 11. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

Local de Lotação: Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

- **Dos requisitos para investidura no serviço público, para o cargo de Professor NII:**
 - Ter idade mínima de 18 anos;
 - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
 - Estar em dias com as obrigações eleitorais;
 - Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
 - Possuir escolaridade compatível com a função;

- Aptidão física e mental.

3.0 Dos candidatos portadores de necessidades especiais:

- 3.1. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para o cargo/emprego, cujas atribuições sejam compatíveis com a necessidade especial de que são portadores, na proporção de 10% (dez por cento) das vagas oferecidas e as que vierem a surgir de imediato, em obediência a Lei Orgânica do Município.
- 3.2. O candidato que declarou ser portador de deficiência, se selecionado, será submetido à Perícia Médica.
- 3.3. Será considerado para efeito de concorrência, deficiente físico, apenas o candidato que optar por esta condição, no momento de sua inscrição.

• Das Inscrições:

4.1. A inscrição deverá ser realizada em dois momentos, conforme a seguir:

1º momento: de caráter parcial através do portal <http://www.portovelho.ro.gov.br>, quando o candidato passará informações cadastrais.

2º momento: de caráter final, se dará com a entrega dos seguintes documentos, na seguinte ordem:

a) Formulário para Entrega de Títulos e Documentação (Anexo II).

b) Graduação na área da educação em licenciatura com ênfase em libras ou com especialização em libras (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

c) Declaração de experiência dos cursos ministrados (Autenticadas em Cartório de Notas e Distribuição);

d) Comprovação de tempo de serviço público (declaração do órgão público, original) ou privado (carteira de trabalho, autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

e) Cópia da Carteira de Identidade (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

f) Certificado de Pós-Graduação (até 2) (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

g) Certificado de Mestrado (até 2) (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição);

h) Certificado de Doutorado (até 1) (autenticada em Cartório de Notas e Distribuição).

4.1.1. A documentação acima poderá ser entregue das seguintes formas:

Forma	Entrega/Destinatário	Horário Atendimento	Endereço
Presencial	SEMED	Das 8h às 13h (de Segunda a Sexta Feira)	Rua Aparício de Moraes, nº 3619 – Setor Industrial – CEP: 76.821-094
Correios (preferencialmente SEDEX)	Comissão Processo Seletivo/SEMED		

4.2. Em referência a entrega presencial da documentação prevista no item 4.1 (2º momento), a mesma, impreterivelmente, deverá ser entregue pelo candidato ou pelo seu procurador legalmente constituído, através de procuração autenticada em cartório de Notas e Distribuição, no período definido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

4.3. Deverá ser obedecida a data final do prazo para entrega de documentos. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.

4.4. **Antes de se inscrever** o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.5. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.6. A inscrição parcial será realizada somente via Internet no portal <http://www.portovelho.ro.gov.br>, no prazo estabelecido no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

4.6.1. A inscrição parcial deverá ser confirmada com a entrega da documentação e títulos constantes do **item 4.1 (2º momento)**.

4.7. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.8. No ato da inscrição parcial o candidato deverá marcar em campo específico da Ficha de Inscrição **uma única opção de emprego**. Depois de efetivada não será aceito pedido de alteração de opção.

4.9. O profissional contratado deverá desempenhar suas atividades junto à Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

4.10. 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.

4.11. O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo após ter cumprido todas as instruções descritas no **item 4.1 (2º momento)** e ter sua inscrição homologada pelo Secretário Municipal de Administração - SEMAD e publicada no Diário Oficial do Município.

4.12. Da inscrição pela Internet

4.12.1. Para se inscrever o candidato deverá acessar o portal <http://www.portovelho.ro.gov.br>, onde consta Link específico que disponibiliza o Edital, a Ficha de Inscrição. A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 12 horas do dia 11/11/2013 até as 17h30min do dia 13/11/2013, último dia de inscrição, conforme estabelecido no **Anexo I – Cronograma Previsto**, considerando-se o horário oficial de Rondônia.

4.12.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.12.3. Ao efetuar a inscrição parcial o candidato deverá imprimir o comprovante de inscrição e o formulário para entrega de títulos e documentação e eles anexar às cópias previstas no **item 4.1 (2º momento)** que deverão ser encaminhados exclusivamente à **Comissão Processo Seletivo**, a título de confirmação da inscrição, dentro do prazo estabelecido no **Anexo I – Cronograma Previsto**, mediante procedimentos constantes do **item 4.1**.

4.13. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição parcial e para a entrega da documentação e títulos, implicará no cancelamento da mesma.

4.14. A inscrição parcial é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação dos portais <http://www.portovelho.ro.gov.br>, nos últimos dias de inscrição.

4.15. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4.16. Depois de efetuada a inscrição, via internet, o candidato não poderá fazer mais nenhum tipo de alteração, em virtude do bloqueio do sistema. Razão pela qual, o candidato deve ter maior atenção ao concluir a inscrição.

4.16.1. Qualquer tipo de alteração deverá ser solicitado, por escrito, a Comissão Processo Seletivo, que, se for o caso, procederá a devida correção em oportuno.

5. DA PROVA DE TÍTULOS

5.1. A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

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

5.3. Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do **Formulário para Entrega de Títulos e Documentação (Anexo II)**. Fica vedada a complementação de documentação após a sua respectiva entrega a Comissão.

5.4. Todos os cursos previstos, para pontuação na análise de títulos, deverão estar concluídos.

5.5. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes das seguintes tabelas de pontuação.

4. TABELA DE PONTUAÇÃO

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
ITENS DE AVALIAÇÃO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Certificado ou Diploma de conclusão curso com Licenciatura, nas áreas de Pedagogia e Letras Libras, autenticado em Cartório Distribuidor de Protesto de Títulos e Documentos.	10 (dez) pontos. Máximo 1 (um) curso de cada.	10 (dez) pontos.
2. Ter ministrado curso de libras	Declaração de experiência dos cursos ministrados.	2,5 para cada 40 horas, no máximo 80 horas	05 (cinco) pontos.
3. Tempo de serviço	Serviço Privado – Carteira de Trabalho (cópia autenticada) ou Serviço Público – declaração do órgão público (original)	1,0 (um) ponto por cada ano de experiência, no máximo 5 anos	05 (cinco) pontos
4. Curso de Libras	Proficiência em Libras Nível Superior ou Médio/PROLIBRAS	02 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois) curso.	04 (quatro) pontos
5. Outros Cursos	5.1. Pós – Graduação em Libras, Interprete, Gestão Escolar com ênfase na inclusão do aluno surdo.	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois).	4 (quatro) pontos.
	5.2. Certificação de Mestrado.	2 (dois) pontos para cada curso. Máximo 2 (dois).	4 (quatro) pontos.
	5.3. Certificação de Doutorado.	3,5 (três e meio) pontos para cada curso. Máximo 1 (dois) .	3,5 (três e meio) pontos.
			35,5 pontos

6.1. Todos os cursos deverão ter a autorização oficial.

6.2. Para ser considerado aprovado, na avaliação de títulos, o candidato deverá obter a pontuação mínima de 12 (doze) pontos, correspondentes a pontuação do item 1 e 4 obrigatoriamente, podendo somar com o itens 2, 3, e 5 das pontuações da tabela acima.

6.3. Em caso de empate na nota final no certame, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste certame, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior pontuação referente ao somatório das notas obtidas referente aos subitens 4, da tabela de pontuação;

c) obtiver a maior pontuação referente ao somatório das notas obtidas referente aos subitens 3, da tabela de pontuação;

d) obtiver a maior pontuação referente ao somatório das notas obtidas referente aos subitens 2, da tabela de pontuação;

e) Persistindo o empate, terá preferência o candidato com maior idade.

6.6. A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada no portal <http://www.portovelho.ro.gov.br> na data constante no **Anexo I - Cronograma Previsto**.

7. Dos Recursos

7.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, a qualquer das pontuações obtidas na avaliação de títulos, informando as razões pelas quais discorda da pontuação.

7.2. O recurso deverá ser preenchimento em formulário para cada questão recorrida na Secretaria Municipal de Educação – SEMED, situada à Rua Aparício de Moraes, nº 3619 – Setor Industrial – CEP: 76.821-094– Porto Velho/RO, no prazo de 24h, do resultado preliminar.

7.3 A decisão proferida pela Banca Examinadora será irrecorrível.

8.0 Da Homologação do Resultado Final:

8.1 A homologação do resultado final será publicada em jornais de grande circulação da capital e Diário Oficial do Município, o prazo será dia 29/11/2013.

9.0 Os candidatos classificados dentro das vagas, será convocado por meio de Edital de Nomeação, divulgado no Jornal de Grande Circulação, Diário Oficial do Município e no site da Prefeitura do Município de Porto Velho (<http://www.portovelho.ro.gov.br>).

11.0 Da documentação que deverá apresentar para a contratação:

- Comprovante de Residência, (água, luz ou telefone);
- 01 foto 3x4 (recente);
- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- Carteira de Identidade (R.G.);
- Título de Eleitor;
- Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral (expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral – TRE);
- Comprovante de estar quite com o Serviço Militar (sexo masculino);
- Certidão de Nascimento se solteiro ou Casamento se casado (2(duas cópias));
- Certidão Negativa de Ação Cível (Estadual);
- Certidão negativa de Ação Criminal (Estadual);
- Certidão Negativa dos Tributos Municipais (expedida junto à Secretaria Municipal da Fazenda – SEMFAZ);
- Declaração Residencial do local onde tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos;
- Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação (até 06 anos)
- Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade (até 14 anos);
- Comprovante de inscrição no PIS ou PASEP; caso não tenha trazer extrato Analítico expedido pela C.E.F. e Banco do Brasil;
- Comprovante de escolaridade compatível com o Cargo (Certificado ou Diploma);
- Cópia da Carteira de Trabalho (pagina da foto e o verso);
- Cópia Carteira do Órgão de Classe ou Conselho Competente;
- IRRF/Isento – Uma cópia da ultima declaração do Imposto de Renda ou de isento.
- Caso o candidato exerça cargo público; deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo; incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades, e declaração da Secretaria Municipal de Saúde atestando a existência de compatibilidade de horário entre os dois vínculos. E obrigatório mesmo sendo funcionário da PMPV (em 2(duas) cópias)

Exames Médicos deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão em Segurança e Medicina do Trabalho do Município – DISMET, para fins de investidura no serviço público: Atestado de sanidade física, Atestado de sanidade mental.

12.0 Da vigência e regime de Trabalho:

Os Candidatos selecionados serão admitidos em caráter emergencial e temporário pelo período de podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, **sob o regime da CLT.**

132.0 Das disposições gerais:

- 14.1 Será excluído do presente Processo Seletivo Simplificado o candidato que fizer declarações falsas ou inexatas em qualquer documento.
- 14.2 **Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital** serão dirimidos pelo Titular da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 11.550, de 31.12.2009, Anexo I, art. 5º, inciso XIX e publicado no D.O.M nº 3666, de 31.12.2009.
- 14.3 O pessoal a ser contratado por este processo seletivo simplificado será substituído ao término de seu contrato por concursados, tão logo seja homologado o resultado final do concurso público para o citado cargo, que já está em elaboração.
- 14.4 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado Público é de até 06 (seis) meses, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período.
- 15.0 É proibida a contratação, nos termos da Lei Complementar nº 130/2001, art. 6º, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregos ou servidores de suas subsidiárias e controladas, salvo no caso de acumulação lícita, e desde que comprovada a compatibilidade de horários.**
- 15.1 É proibida a contratação, nos termos da Lei Complementar nº 130/2001, art. 9º inciso -IV, de servidores contratados, com fundamento nesta Lei, antes de seis meses a contar do término da última contratação, salvo nas hipóteses previstas nos inciso I, II e VI do art. 2º.**
- 15.2 A inobservância do disposto neste artigo importará na rescisão do contrato ou na declaração da sua insubsistência, sem prejuízo da responsabilidade administrativa das autoridades envolvidas na transgressão.

Porto Velho, 11 de novembro de 2013.

MÁRIO JORGE DE MEDEIROS
Secretário Municipal de Administração

MARCOS JOSÉ ROCHA DOS SANTOS
Secretário Municipal de Educação

ANEXO I

2. CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
Período para as inscrições via internet (1º momento)	11/11/2013 a 13/11/2013
Período para a entrega da documentação (2º momento)	14 a 19/11/2013
Publicação do Resultado Preliminar	21/11/2013
Prazo para encaminhamento dos Recursos	22 a 25/11/2013
Homologação do resultado final	29/11/2013

--	--	--

_____, em: ____/____/____ Local Data	Assinatura do candidato:	Assinatura Responsável Comissão:
---	--------------------------	----------------------------------