

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CACAULÂNDIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº. 002/PMC/2023 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº. 002/PMC/2023 DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EM CARÁTER DE URGÊNCIA POR TEMPO DETERMINADO, PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA, PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO.**

A Prefeitura do Município de Cacaulândia através da comissão designada para esse fim, conforme Decreto nº 5.349/ GP/2023 de 18 de abril de 2023. Torna público o presente Edital, visando atender as necessidades temporária e excepcional da administração, conforme possibilidade prevista no artigo 37, inciso IX da Constituição Federal, Lei Municipal 110/GP/98, Lei Municipal nº 115/GP/98, Lei Municipal 639/GP/2014 e Lei nº 9.394/96 - LDB, com o objetivo de selecionar **Professor de Língua Inglesa**.

O Presente Processo Seletivo Simplificado ocorrerá por análise de Título, em caráter de urgência válido por período de 01 (um) ano cujos contratos terão vigência de 01 (um) ano, podendo de acordo com o interesse da administração, serem rescindido neste período ou prorrogado por igual período.

Os documentos comprobatórios dos motivos elencados acima que ensejaram a solicitação de abertura do presente Processo Seletivo, quadro de demanda e cópia da Lei Municipal 110/GP/1998, Lei Municipal 115/GP/1998, Lei Municipal 639/GP/2014, Constituição Federal, Instrução Normativa 13/TCE/RO e Instrução Normativa 41/14/TCE/RO.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES (IN 13/TCE/RO)

1.1. Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme a legislação vigente.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE TÍTULOS**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para contratação por tempo determinado, a fim de atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, conforme quadro de vagas abaixo:

#### 1.2.1 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO.

ITEM	CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA
1.2.1.1	Professor de Língua Inglesa	01	25 HORAS

1.3. A descrição sumária dos cargos segue no **Anexo I** deste edital.

1.4. O candidato terá do dia 20 a 23 de abril de 2023 para impugnar o referido edital através do e-mail: [seletivomccacaulandia@gmail.com](mailto:seletivomccacaulandia@gmail.com) - **Anexo IX**.

### 2. DAS INSCRIÇÕES (IN 13/TCE/RO)

2.1. O período para as inscrições será de as 00h00min do dia 25 de abril de 2023 até às 23h59min do dia 26 de abril de 2023. Através do site: [http://transparencia.cacaulandia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/index.php?link=modulos/testeseletivo/detalhe\\_seletivo&id=15](http://transparencia.cacaulandia.ro.gov.br/transparencia/aplicacoes/testeseletivo/index.php?link=modulos/testeseletivo/detalhe_seletivo&id=15)

### 3. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO (IN 13/TCE/RO)

3.1. O candidato deverá no ato de inscrição enviar cópias dos documentos que consta no quadro seguinte (item 3.1.1), os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

#### 3.1.1. Quadros de documentação: **NÍVEL SUPERIOR**

Item	Documentos para Comprovação
01.	Diploma de Graduação em Nível Superior, e certificado de especialização quando o cargo assim o exigir ambos acompanhados do Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC. <b>(INDISPENSÁVEL)</b>
02.	Certificado de Especialização relacionado ao cargo para qual estiver concorrendo, para afins de pontuação, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.
03.	Certificado do curso da Base Nacional Comum Curricular - BNCC.
04.	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada com carga horária mínima de 120h cada (acumulativo), relacionados com o cargo para a qual estiver concorrendo.
05.	Certificado de conclusão do curso de Informática com carga horária mínima de 60h (cada).
06.	Comprovante de Tempo de Serviço no cargo, podendo ser: Declaração de Tempo de serviço emitido pelo RH e Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS. Todos os comprovantes deverão apresentar as datas de admissão e rescisão.
07.	Documento com foto (RG ou CNH). <b>(INDISPENSÁVEL)</b>
08.	Cadastro de Pessoa Física (CPF). <b>(INDISPENSÁVEL)</b>

3.2. Não será aceito inscrição de candidatos com documentação indispensáveis descritos nos itens 1, 7 e 8 do quadro 3.1.1 deste Edital, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior. (IN 13/TCE/RO).

3.3. Os documentos enviados por meio eletrônico no ato da inscrição, deverão estar legíveis (com pena de ter a inscrição indeferida) em formato PDF, não serão aceitos sob nenhuma hipótese outros formatos de arquivo.

3.4. O envio por meio eletrônico deverá ser realizado com todos os documentos, no ato da inscrição.

3.5. Não será admitida mais de uma inscrição por candidato no presente certame, caso aconteça, será considerada a última inscrição.

#### 4. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO (IN 13/TCE/RO)

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, alguns comprovados 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.

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

5.1. Não haverá vagas destinadas para 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 (IN 13/TCE/RO)

6.1. Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo válido de 01 (um) ano, podendo de acordo com o interesse da administração, serem rescindido neste período em virtude da realização do Concurso Público, sob o regime da Lei 110/PMC/1998, e, de acordo com o quadro de vagas do item 8.1.1, vedada a duplicata contratação neste Processo.

6.2. Os candidatos contratados nos termos desta lei, passará por avaliação periódica de desempenho, elaborado e monitorado pelo setor da Controladoria Municipal.

6.3. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial do Estado de Rondônia. (IN 13/TCE/RO).

6.4. Os profissionais contratados poderão ser substituídos por ocasião de retorno de servidores afastados por licença médica e/ou readaptados aos cargos equivalentes.

6.5. Em caso de desistência ou óbito do profissional contratado e para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá convocar o próximo candidato aprovado no cargo.

#### 7. DOS LOCAIS DE TRABALHO (IN 13/TCE/RO)

7.1. O contratado deverá desempenhar suas atividades profissionais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, sendo definido seu local de exercício conforme o quadro do item 8.1.1, no ato da assinatura do contratado.

7.2. O turno de trabalho especificado neste edital poderá ser alterado de acordo com interesse da administração.

#### 8. DO VALOR DA REMUNERAÇÃO (IN 13/TCE/RO)

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) horas semanais, de acordo com a demanda acrescida das demais vantagens previstas nas Legislações Municipais vigentes, para o cargo mencionado na tabela a seguir:

8.1.1. Quadro de Vaga e Remuneração dos Cargos. Os cargos serão lotados na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, conforme a Lei Municipal 110/GP/1998, Lei Municipal nº 919/GP/2019 e demais legislação aplicável no âmbito municipal:

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E TURISMO - SEMECET						
Cargo	Lotação	Vagas	Turno	CH	Habilitação	Remuneração
Professor de Língua Inglesa	EMEB Waldemiro da Silva Moura EMEF Valdir Alberton	01	Matutino	25	Licenciatura na área de Letras com ênfase em Língua Estrangeira Moderna Inglês e/ou Licenciatura na área da Educação com Especialização em Inglês e/ou Curso de Inglês com formação para o Ensino Fundamental, com carga horária acima de 180 horas.	R\$ 2.884,22

**09. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS (IN 13/TCE/RO)**

9.1 A análise de Títulos será realizada de acordo com os critérios de avaliação pré-estabelecidos na tabela a seguir:

NÍVEL SUPERIOR				
Item	Títulos	Documentos Para Comprovação	Pontos	Máximo De Pontos
9.1.1	Licenciatura ou Graduação na área.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico	20 (vinte) pontos por título	20 (vinte)
9.1.2	Pós-Graduação, relacionado ao cargo a concorrer.	Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	10 (dez) pontos por título	30 (trinta)
9.1.3	Mestrado, na área a concorrer.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	20 (dez) pontos por título	20 (vinte)
9.1.4	Doutorado, na área a concorrer.	Diploma, ou Certificado de conclusão de curso acompanhado de Histórico Escolar, emitido por IES devidamente credenciada no MEC.	30 (trinta) pontos por título	30 (trinta)
9.1.5	Certificado BNCC.	Certificado de conclusão do curso de formação continuada pela Base Nacional Comum Curricular - BNCC.	05 (cinco) pontos para cada certificado.	05 (cinco)
9.1.6	Curso de formação continuada.	Certificado de conclusão em cursos de formação continuada com carga horária mínima de 120h cada (acumulativo), relacionados ao cargo para a qual estiver concorrendo.	05 (cinco) pontos para cada certificado.	Ilimitado
9.1.7	Curso de Informática	Certificado de conclusão do curso de Informática com carga horária mínima de 60h (cada).	10 (cinco) pontos para curso básico.	10 (dez)
9.1.8	Tempo de Serviço no cargo a concorrer.	Rede Particular: Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS). Rede Pública: Declaração ou Certidão. Deverá constar o tempo em anos, meses e dias. 01(um) ponto a cada 01 (um) mês de trabalho.	Será arredondado para 01(um) ponto inteiro quando a soma de dias for superior a 15 (quinze) dias de trabalho.	Ilimitado

**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** disposto nos itens 1, 7 e 8 do quadro 3.1.1 de acordo com o cargo.

10.2. Os requisitos dos itens 9.1.1 do quadro 9.1 tem caráter classificatório e eliminatório para o cargo, ao passo que os demais requisitos têm caráter classificatório.

10.3. 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 (IN 13/TCE/RO)**

11.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, terá preferência o candidato com maior quantidade comprovada de tempo de serviço no cargo ao qual está concorrendo, permanecendo o empate terá preferência o candidato com maior idade.

**12. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL**

12.1. O Edital de Abertura do Processo Seletivo será publicado no endereço eletrônico Concursos / Seletivos / Chamadas - Prefeitura Municipal de Cacaulândia ([www.cacaulandia.ro.gov.br](http://www.cacaulandia.ro.gov.br)) e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM.

12.2 A relação dos candidatos inscritos, resultado parcial, resultados de interposição de recursos e resultado final do presente Processo Seletivo, será publicado no endereço eletrônico [www.cacaulandia.ro.gov.br](http://www.cacaulandia.ro.gov.br), Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia. (IN13/TCE/RO).

12.3. Após a divulgação do resultado parcial, o candidato terá até 72 (setenta e duas) horas a contar da publicação do Resultado Parcial do Processo Seletivo para interpor com recurso conforme Anexo II deste Edital o qual deverá ser enviado via e-mail através do endereço eletrônico: [seletivopmccacaulandia@gmail.com](mailto:seletivopmccacaulandia@gmail.com).

12.4. Após a análise dos possíveis recursos, o Presidente homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o no Site: [www.cacaulandia.ro.gov.br](http://www.cacaulandia.ro.gov.br), no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

**13. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO (13/TCE/RO)**

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](http://www.cacaulandia.ro.gov.br), no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Cacaulândia entre os horários de 07:30 as 13 horas de terças-feiras a sextas-feiras e das 07:30hs as 12:00 hs e das 14:00 hs as 17:30 hs nas segundas-feiras, no prazo máximo de até 03 (três) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação, além da documentação constante do subitem 3.1.1 e das condições previstas nas alíneas do item 4.1 deste Edital, deverá fazer entrega de cópias dos documentos exigidos, conforme segue no ANEXO IV deste edital.

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 superior ao número de vagas ofertadas poderá ser convocado se persistir a necessidade dos profissionais atendidos por este certame, para o mesmo cargo de inscrição, porém em outra instituição, caso o candidato manifeste interesse, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 03 (três) dias corridos, após a respectiva convocação, e atender a todos os requisitos previstos neste Edital, publicado no Site: [www.cacaulandia.ro.gov.br](http://www.cacaulandia.ro.gov.br), no Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Cacaulândia.

#### 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas financeiras para a contratação serão por conta da dotação orçamentária da respectiva Secretaria, na Dotação Orçamentária 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil.

#### 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS (IN 13/TCE/RO)

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

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, constantes dos itens 3.1.1 e 4.1 deste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.

15.3. 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 recursos;

Anexo III - Cronograma;

Anexo IV - Relação de Documentos exigidos para a lavratura do Contrato de Trabalho;

Anexo V - Declaração de não acumulo de cargo ou emprego público;

Anexo VI - Declaração de Bens;

Anexo VII - Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

Anexo VIII - Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Isento;

Anexo IX - Formulário de Impugnação do Edital;

Anexo X - Modelo de contrato individual de trabalho por tempo determinado por excepcional interesse público.

Cacaulândia RO, 19 de abril de 2023.

**EDICLEIA ALVES DE OLIVEIRA**

Presidente da Comissão

**Publicado por:**  
Jeser Rodrigues de Souza  
**Código Identificador:**CD11683A

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 24/04/2023. Edição 3460

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>