



Diário Oficial

DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ



Publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, de acordo com a Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001

ANO XI - DIÁRIO OFICIAL NÚMERO 2234

Ji-Paraná (RO), 20 de janeiro de 2016

SUMÁRIO

TERMO DE ADITAMENTO.....PÁG. 01
EXTRATOS CMJP.....PÁG. 01
AVISO DE DISPENSA CMJP.....PÁG. 01
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO.....PÁG. 01

TERMO DE ADITAMENTO

1º TERMO DE ADITAMENTO DE PREÇO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 036/SRP/CGM/2015

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/SRP/CGM/2015.
 PROCESSO Nº 1-5915/2015 – Vol. I e II - SEMOSP.
 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 095/CPL/PMJP/2.015.
 OBJETO: INSUMOS DE PAVIMENTAÇÃO
 CONTRATANTE: PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ – RO.
 CONTRATADA: EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA

Aos 15 dias do mês de Janeiro do ano de 2016, na Controladoria Geral do Município, nos termos ratificado do Processo pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito o Senhor Jesualdo Pires Ferreira Junior, neste ato representando o Município de Ji-Paraná, CNPJ 04.092.672/0001-25, com sede à Av. 02 de Abril, 1701 – Bairro Urupá, de outro lado a Empresa EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA pessoas jurídicas de direito privado, sob nº CNPJ nº 04.420.916/0012-04, Av. dos Imigrantes, nº 2979, Sl 13, Bairro Costa e Silva – Porto Velho/RO, neste ato representado pelo Sr. Leonardo Machado de Azevedo Vilela, Brasileiro, divorciado, sócio diretor, RG: M-5.738.021 e CPF: 001.481.006-94, Residente e domiciliado na Rua C, nº 16, Qd. 3, Núcleo 4, Cond. Ponta Negra, Bairro Ponta Negra – Manaus/AM, vencedor da licitação menor preço por item através do Pregão e Ata de Registro de Preço ora identificados.

Com fundamento nos Autos aqui qualificados, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e Lei Federal 10.520/2002, regulamento através do Decreto Municipal nº 3522/2014 com fulcro no disposto no Decreto Municipal nº 945/2013 a Controladoria Geral do Município, promove o **realinhamento de preços** da constante Ata em decorrência de solicitação promovida pela empresa detentora do registro de preços, devidamente justificados nos termos a Ata e coligidos aos Autos, quais passam a vigor nas condições seguintes: **CLÁUSULA PRIMEIRA:** O presente termo de realinhamento, embasado em solicitação da detentora com respectivas cópias coligidas aos autos fls. 562/567 cujos preços para os saldos registrados em ata, passam a vigorar conforme quadro a seguir:

Item	Descrição	Unidade de Fornecimento	Quantidade	Valor Unitário/ Registrado	Percentual de reajuste(%)	Valor solicitado à reajuste (R\$)
21	MASSA	Kg	73927	R\$ 3,53	11,11%	3,92
Marca: PETROBRAS						
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Aquisição de Asfalto Diluído CM-30.						
22	EMULSÃO ASFÁLTICA	Kg	30803	R\$ 2,08	8%	2,25
Marca: EMAM						
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Aquisição de Emulsão Asfáltica RR-2C.						
23	MASSA	TONELADA	484	R\$ 2.380,00	11,11%	2.644,42
Marca: PETROBRAS						
Descrição Detalhada do Objeto Ofertado: Aquisição de Cimento Asfáltico CAP 50/70.						

CLÁUSULA SEGUNDA: Todos os demais termos constantes da Ata de Registro de Preço ora aditados ficam ratificados e, para constar, lavrou-se o presente TERMO DE ADITAMENTO, que lido e achado conforme, vai assinado pelas partes.

Palácio Urupá – Ji-Paraná, 15 de Janeiro de 2.016.

EMAM – EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA
CNPJ 04.420.916/0012-04

ELIAS CAETANO DA SILVA
CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
DEC. 018/GAB/PMJP/2013

AVISO DE DISPENSA CMJP

Aviso de dispensa de licitação por Inexigibilidade

Processo Nº005/2016
 Objeto: Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Auto Fossa. Na análise do Processo Administrativo nº 005/2016, contata-se a dispensa de licitação por Inexigibilidade **em favor do Sindicato das Empresas de Transporte Coletivo urbanos do interior de RO no valor de R\$ 18.648,00 (Dezoito mil seiscientos e quarenta e oito reais).) conforme dispõe art.25 inciso II da Lei Federal Nº 8.666/93**

Alexandre Aparecido Alves da Silva
Presidente da CPL

EXTRATOS CMJP

EXTRATO DE HOMOLOGAÇÃO RATIFICAÇÃO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005 /CMJP/16

A CAMARA MUNICIPAL, de Ji-Paraná, por intermédio do seu Presidente torna público para conhecimento dos interessados que foi realizada Dispensa de licitação inexigibilidade cujo objeto é o Aquisição de vale transporte referente a exercício 2016 . No valor R\$ 18.648,00 (Dezoito mil seiscientos e quarenta e oito reais). Ratifico seu objeto à SETI – Sindicato das Empresas de Transporte Coletivo urbanos do interior de RO . Conforme Art.25 inciso I da lei Federal 8.666/93

Ji-Paraná, 19 de Janeiro de 2016

Nilton Cezar Rios
Presidente da CMJP

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO



Estado de Rondônia
 Prefeitura Municipal de Ji-Paraná
 Secretária Municipal de Administração



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2016 – SEMED

O **MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ**, atendendo ao Princípio da Legalidade, Impessoalidade, da Publicidade da Administração Pública, considerando a necessidade temporária e o excepcional interesse público, faz saber que realizará nos termos das Leis Municipais n.1405/2005 e 2.898/2015, Processo Seletivo simplificado para formação de cadastro reserva, com vistas a contratação temporária de profissionais, objetivando atendimento as Escolas da Rede Municipal de Ensino do Município de Ji-Paraná, para os cargos de Professor Nível II – 30hs, Professor de Educação Física – 40hs, Professor Intérprete de Libras e Nutricionista

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo será regido pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Leis Municipais n. 1405/2005; n. 713/1995; n.1117/2001; n.1272/2003; n.1661/2014; n. 2813/2015 n. 2853/2015 e 2898/2015, obedecendo as normas deste Edital e será executada pela Comissão Especial Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, nomeada pelo Decreto N. 5574/GAB/PMJP/2015.

1.2. É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e condições estabelecidas neste Edital e legislação pertinente.

1.3. Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, conferência/análise de títulos e documentos, classificação, convocação e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

1.4. As contratações previstas neste Edital serão feitas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado, pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do § 1º do artigo 226 da Lei Municipal n. 1405/2005.

1.5. Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do art. 34 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional n. 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

2. DOS CARGOS

2.1. ESCOLARIDADE, ESPECIFICAÇÕES, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS

Cargo	Carga horária semanal	Vagas	Salário inicial	Escolaridade exigida/Pré-Requisito para ingresso
Professor Licenciatura Plena (Professor II)	30 horas	30 (02 PCD)	R\$ 1.773,32	Licenciatura Plena em Pedagogia
Professor de Educação Física (Professor II)	40 hs	05	R\$ 2.364,43	Licenciatura Plena em Educação Física
Professor Intérprete de LIBRAS (Professor II)	40 hs	04	R\$ 2.364,43	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação em Educação Especial/Inclusiva ou Séries Iniciais, acrescida de Diploma ou Certificado de Curso de Graduação ou de Pós-graduação em Letras/LIBRAS ou Certificado de Proficiência em Libras expedido pelo MEC ou Certificado de Conclusão de Curso de Libras (cada certificado) com carga horária mínima de 120 (cento e vinte) horas ou habilitação ou especialização em Deficiência Auditiva
Nutricionista	40 hs	02	R\$ 3.235,59	Graduação em Nutrição + Registro Conselho no Conselho de Classe

2.2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

As atribuições dos cargos a serem providos por este Processo Seletivo Simplificado Classificatório, será observada o Plano de Carreira, Cargos e Salários dos Servidores da Secretaria Municipal de Educação do Município de Ji-Paraná alterada pelas Leis Municipais n. 2784 e 2813, 2898/15 e ainda, a Lei Municipal n. 1405, de 22 de julho de 2005 (Estatuto do Servidor Público do Município de Ji-Paraná).

ITEM	CARGOS	DESCRIÇÕES
1.	- Professor Licenciatura Plena - Professor de Educação Física (Professor II)	a) Zelar pelo patrimônio da escola. b) Participar, colaborar e estimular a realização de festividades cívicas, folclóricas, culturais e esportivas da escola. c) Ministrar aulas aos alunos, de acordo com sua área de atuação, observando o limite físico e intelectual do aluno. d) Executar outras atividades inerentes ao cargo.
2.	- Professor Intérprete de LIBRAS (Professor II)	a) Capacitar professores e profissionais para atuarem com eficiência na comunicação de alunos surdos e ouvintes; b) Auxiliar o professor do aluno surdo, sendo mediador na comunicação do aluno surdo, instrutor surdo e do professor ouvinte; c) Organizar em parceria com o professor da classe comum, professor da sala de recursos e instrutor surdo, atividades didáticas que facilite a aprendizagem e a comunicação do aluno surdo; d) Estabelecer a comunicação entre professor, aluno surdo e demais alunos; e) Selecionar e elaborar os recursos didáticos para o atendimento educacional especializado do aluno surdo, com o auxílio do instrutor de surdo, da professora da classe comum e da professora da Sala de Recursos; f) Participar dos encontros e capacitações promovidos pela Escola e pela Secretaria; g) Participar do planejamento coletivo, das ações e avaliações desenvolvidas na escola, numa perspectiva interdisciplinar, visando a aprendizagem do aluno e desenvolvimento pleno; h) Executar outras atividades compatíveis ao cargo.
3.	Nutricionista – 40 horas	a) Planejar, elaborar e acompanhar os cardápios balanceados para a merenda escolar. b) Efetuar pesquisas e colaborar para a formação das hortas escolares. c) Outras atividades inerentes ao cargo.

2.3. Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos na época da convocação, os cursos não concluídos, considerando a transitoriedade da contratação.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. A inscrição será gratuita, e deverá ser efetuada pelo candidato e/ou por Procurador legalmente habilitado;

3.2. A inscrição estará disponível a partir das 08:00 horas do dia 21/01/2016 até as 17:00 (dezesete) horas do dia 28/01/2016.

3.3. **Local de Inscrição:** Secretaria Municipal de Educação – Av. Almirante Barroso, n. 1853, Bairro Casa Preta ou pelo e-mail: teste_seletivoemed@ji-parana.ro.gov.br

3.4. **Horários:**

a) De terça-feira a quinta-feira das 08hs às 11hs e das 14hs às 17hs

b) Sexta-feira das 08hs às 12hs

3.5. Somente serão aceitos inscrições no prazo estabelecido no subitem 3.2 deste Edital.

3.6. Ao candidato que tiver sua inscrição indeferida, será concedido prazo de 02 (dois) dias úteis para interposição de recurso, ou pedido de reconsideração à Comissão Especial para Organização e Supervisão do Teste Seletivo.

3.6.1 O local para interposição de recurso será o descrito no item 14.2.

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição realizar-se-á no ato do preenchimento de todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada pelo candidato ou pelo site oficial do município: <http://www.ji-parana.ro.gov.br>, devendo ser anexada todas as fotocópias legíveis exigidas e na mesma ordem de todos os documentos (acompanhados da via original para simples conferência) abaixo relacionados. As cópias ficarão retidas para Análise de Títulos. Os mesmos deverão ter correlação com a habilitação para o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) Cédula da Identidade - RG;

d) Certificado e Histórico conforme escolaridade exigida/requisito para ingresso, na área a que estiver concorrendo, nos termos do item 2.1;

e) Certificados e Diplomas de Especialização, Pós Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu, conforme o cargo a que tiver concorrendo, conforme os títulos descritos no item 10.5.

4.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições fora do prazo estabelecido neste edital ou que não constarem de cópias dos documentos solicitados.

4.3. As inscrições realizadas online e os documentos descritos no item 4.1 deverão ser enviadas no formato de arquivo PDF juntamente com o comprovante da inscrição.

4.3.1. Portanto, a inscrição somente efetivar-se-á mediante a entrega de todos os documentos exigidos e preenchimento da ficha de inscrição. Esses documentos serão arquivados na Secretaria Municipal de Administração, no ato da inscrição, que servirão de suporte à Análise de Títulos.

4.4. As inscrições realizadas via *online* serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato. A Comissão não se responsabiliza por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação.

4.5. É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o final de convocação.

5. REQUISITOS PARA A INSCRIÇÃO

I. Ser brasileiro nato ou naturalizado;

II. Ter na data da convocação para contratação, a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

III. possuir a escolaridade e requisitos mínimo exigidos para o cargo;

IV, apresentar no ato da inscrição, documento hábil que comprove a conclusão da especialização correspondente ao cargo que estiver concorrendo;

6. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

6.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, acompanhada das cópias legíveis e devidamente autenticadas dos documentos constantes do item 4.1. deste Edital.

6.2. Os documentos de procuração serão retidas na Secretaria Municipal de Administração, no ato da inscrição, para servir de suporte à Análise de Títulos.

6.3. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.

6.4. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências por eventuais incorreções dos atos de seu representante legal.

7. DO CANDIDATO QUE CONCORRER AS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

7.1. No cômputo geral das vagas ficam reservadas 5% (cinco por cento) disponibilizadas aos candidatos inscritos na condição de portador de necessidade especial, cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência.

7.2. O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a Ficha de inscrição.

7.3. Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

7.4. O candidato se classificado, deverá comparecer no local, dia e horário definido no Edital de Convocação, munido do Laudo Médico (cópia autenticada em cartório ou cópia simples acrescida da original para conferência da Comissão do Processo Seletivo Simplificado), emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da convocação, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, ser comprovada no ato de assinatura do contrato de prestação de serviços, mediante a 7.2 apresentação de atestado médico.

7.5. A aquisição e apresentação do Laudo Médico são de inteira responsabilidade do candidato e não será devolvida.

7.5.2. O Laudo e Atestado Médico apresentado pelo candidato será encaminhada para apreciação e análise da Junta Médica Oficial do Município.

7.6. Perderá o direito de concorrer a vaga reservada ao candidato com deficiência, e permanecerá com o seu nome incluso na Lista Geral deste Processo Seletivo o candidato que não atender ao disposto no subitem 7.4 deste Edital.

7.7. As vagas destinadas no item 7.1 que não forem providas, serão automaticamente preenchidas pelos candidatos aprovados e não inscritos na condição de portador de necessidade especial, observada a ordem rigorosa de classificação.

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO:

8.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as necessidades apresentadas no item 2.1, com carga horária de 30 (trinta) e 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsão nos artigos 217 e 229 da Lei Municipal n. 1405/2005.

8.2. Os contratados através deste Processo Seletivo Simplificado, terão sua contribuição previdenciária vinculada ao Regime Geral de Previdência Social, nos termos previstos no artigo 224 da Lei Municipal n. 1405/2005.

9. DOS LOCAIS DE TRABALHO:

9.1. As vagas ofertadas através do presente Edital serão distribuídas nas diversas Unidades Educacionais da Zona Rural e Urbana do Município de Ji-Paraná, mediante as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. Nos períodos matutino e vespertino.

10. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

10.1. O Processo Seletivo Simplificado compreenderá as seguintes etapas: inscrição e entrega dos títulos simultâneo, conferência/análise de documentos, classificação, convocação e contratação, de caráter eliminatório e classificatório, obedecendo ao sistema de pontuação estabelecido na Tabela abaixo.

10.2. A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão Especial para Análise e Avaliação, nomeada através do Decreto n. 5575/GAB/PMJP/2015, sendo de caráter eliminatório e classificatório.

10.3. As etapas de classificação e convocação serão divulgadas através dos Murais da Secretaria Municipal de Educação, Murais da Prefeitura, da Gerência Geral de Recursos Humanos, no site oficial do Município: www.ji-parana.ro.gov.br.

10.4. A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a homologação do Processo Seletivo Simplificado.

10.5. Para efeito de classificação, a atribuição de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios definidos na tabela abaixo, e na contagem geral dos títulos não serão computados os que ultrapassarem o limite estabelecido de 100(cem) pontos.

ITEM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
1.	Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu – Área Específica do cargo – Máximo: 02 (dois) certificados	11,0 (por certificado)	22
2.	Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu – Qualquer Área Educacional – Máximo: 01 (um) certificados	7,0 (por certificado)	7
3.	Certificado de Curso de formação continuada com carga horária mínima de 40 (quarenta) e máxima de 119 (cento e dezenove) horas, realizado a partir de 2010 - Máximo: 02 (dois)	3,0 (por certificado)	6
4.	Certificado de Curso de formação continuada com carga horária igual ou superior a 120 (cento e vinte), realizado a partir de 2010 - Máximo: 01 (um)	6,0 (por certificado)	6,0
5.	Certificado de Curso de aperfeiçoamento, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas - 03 (três)	2,0 (por certificado)	
			6
6.	Certificado de Participação em Cursos, fórum, conferência, seminário, palestra, na área para o qual se inscreveu - Máximo: 03 (três) certificado	1,0 (por certificado)	3
7.	Pós-Graduação Stricto Sensu na área da Educação	Mestrado - máximo 01(um) diploma	20 (por certificado)
8.		Doutorado - máximo 01 (um) diploma	30 (por certificado)
			30

10.6. Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos.

10.7. Os documentos exigidos como pré-requisitos não serão aceitos para pontuação, bem como na época da contratação não serão aceitos os cursos não concluídos, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis, sob pena de eliminação.

10.8. As Certidões e Declarações de Conclusão de Curso (Graduação e Pós-Graduação) serão aceitas na versão original, atualizadas e acompanhadas do histórico escolar.

10.9. A documentação de escolaridade expedida por órgão estrangeiros só terá validade quando revalidada pelo MEC.

10.10. Na hipótese de não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será **ELIMINADO** do Processo Seletivo Simplificado.

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO:

11.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de Títulos.

11.2. A pontuação será cumulativa, sendo classificado o candidato que obtiver maior pontuação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

12.1. Ocorrendo empate na Análise de Títulos, conforme critérios definidos no item 10.5 o desempate será levado em consideração a seguinte ordem de prioridade:

I – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

II – Maior titulação apresentada na somatória dos subitens 7 e 8 do item 10.5.

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO:



Diário Oficial DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ

O DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE JI-PARANÁ é um periódico autorizado pela Lei Municipal n.º 1070, de 02/07/2001, para a publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná.

Coordenação: **Secretaria Municipal de Administração**
Realização: **Assessoria de Comunicação Social**

PREFEITURA MUNICIPAL DE JI-PARANÁ
CNPJ: 04.092.672/0001-25

End. Av. Dois de Abril, 1701 (Palácio Urupá) - Bairro Dois de Abril - Ji-Paraná - RO
E-mail: decom@ji-parana.ro.gov.br
Página eletrônica: www.ji-parana.ro.gov.br

Todas as matérias para serem publicadas neste Diário Oficial devem ser entregues à Assessoria de Comunicação impreterivelmente até as 13 horas do dia anterior.

Jesualdo Pires
Prefeito

Marcito Pinto
Vice-Prefeito

José Antônio Cisonetti
Chefia de Gabinete

Pedro Cabeça Sobrinho
Secretaria Municipal de Planejamento

Leni Matias
Procuradoria Geral do Município

Elias Caetano da Silva
Controladoria Geral do Município

Jair Eugênio Marinho
Secretaria Municipal de Administração

Evandro Cordeiro Muniz
Fundo Municipal de Previdência

Renato Antônio Fuverki
Secretaria Municipal de Saúde

Waldecy José Gonçalves
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos

Leni Matias
Sec. Mun. de Regularização Fundiária e Habitação

Luiz Fernandes Ribas Motta
Secretaria Municipal de Fazenda

Kátia Regina Casula
Secretaria Municipal de Meio Ambiente

Cláudia Regina Abreu
Secretaria Municipal de Agricultura e Pecuária

Leiva Custódio Pereira
Secretaria Municipal de Educação

Seloi Totti
Secretaria Municipal de Esportes e Turismo

Walter Arnaldo Pereira Leitão
Autarquia Municipal de Trânsito (AMT)

Keila Barbosa da Silva
Fundação Cultural

Maria Sônia Grande Reigota Ferreira
Secretaria Municipal de Assistência Social

Carlos Magno Ramos
Sec. de Desenvolvimento e Assuntos Estratégicos

Arislândio Borges Saraiva
Secretaria Municipal de Governo

Relvanir Celso de Campos
Assessoria de Comunicação Social

13.1. Concluída a etapa de classificação, após o julgamento dos recursos, a divulgação do resultado final será previsto para **homologação do resultado final** o dia 18/02/2016, nos Murais da Prefeitura, da Secretaria Municipal de Educação, da Gerência Geral de Recursos Humanos e nos sites oficial do Município: www.ji-parana.ro.gov.br.

14. DOS RECURSOS:

14.1. **Período:** A contar da publicação do resultado da etapa de conferência e análise dos títulos, os candidatos terão o prazo de 02 (dois) dias úteis, para interposição de recursos.

14.2. Os recursos poderão ser protocolados **via postal, via fax, via internet ou Procuração** na Gerência Geral de Recursos Humanos - Prédio da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná-RO, Endereço: Avenida 02 de abril, 1701, Bairro Urupá, telefone: (69) 3411-4239 e Secretaria Municipal de Administração – Avenida Dois de Abril, n.1701, bairro: Urupá, Telefone: (69) 3416-4024. Sendo aferida a tempestividade como condição de apreciação. Em caso de interposição via correio, a responsabilidade será do candidato em comunicar à Comissão, dentro do prazo estabelecido no item 14.1;

14.3. O candidato que recorrer mediante procuração, assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante na formulação do recurso.

14.4. Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, o Prefeito Municipal homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, publicando-o de acordo com o disposto no item 13.1.

15. DA CONVOCAÇÃO:

15.1. Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico, disponível no site www.ji-parana.ro.gov.br, na data estabelecida neste edital.

15.2. A convocação será realizada pela Secretaria Municipal de Administração através da Gerência Geral de Recursos Humanos, de acordo com o número de vagas.

15.3. A convocação do candidato obedecerá rigorosamente a classificação do Processo Seletivo Simplificado e, caso o mesmo não compareça, será RECLASSIFICADO para última colocação, uma única vez para o final da lista.

16. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO:

16.1. O candidato aprovado será convocado de imediato para suprir o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação, nos períodos matutino e vespertino, sendo distribuídas nas diversas Unidades Educacionais da Zona Rural e Urbana do Município de Ji-Paraná.

16.2. O candidato deverá apresentar-se no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis, a contar da convocação, para efeito de formalização do contrato administrativo por Prazo

Determinado, na Gerência Geral de Recursos Humanos e Aperfeiçoamento, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:

1 (uma) original	Ficha de inscrição impressa	cópia simples
1 (uma) original	Fotografia 3x4 (recente)	-
2 (duas) cópias	Cédula de Identidade	Cópia autenticada em Cartório
2 (duas) cópias	CPF/MF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal (não será aceita a numeração disponibilizada em outros documentos). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	Site: www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Título de Eleitor (frente e verso)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de quitação eleitoral, emitida pelo site ou cartório eleitoral, informando não possuir pendência com a Justiça Eleitoral.	Emitida através do site www.tre.gov.br
1 (uma) cópia	Carteira de Trabalho e Previdência Social, onde conste fotografia, número de série, data de expedição, filiação e local de nascimento	Cópia autenticada em Cartório
Original e 2 (duas) cópias, de cada.	Comprovante de Escolaridade/exigido como pré-requisitos para o cargo, de acordo com item 2.1. Não sendo aceito documentos em desacordo com o previsto.	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida do original para conferência
	Títulos declarados no ato da inscrição para fins de pontuação	Cópia Autenticada ou cópia simples acrescida da original para conferência
01(uma) cópia	Carteira de Registro Profissional (Conselho ou Classe)	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Comprovante de PIS/PASEP (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no Anexo II deste Edital, devidamente preenchida e assinada.	Cópia autenticada em Cartório
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento	-
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais	-
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes menores de 04 anos e Declaração de frequência Escolar dos maiores de 05 anos.	-
2 (duas) originais	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, 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 e a unidade administrativa em que exerce suas funções.	Com Firma Reconhecida
2 (duas) originais	Declaração de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
2 (duas) originais	Declaração informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte (<i>De emissão do próprio candidato</i>).	Com firma reconhecida.
1 (uma) cópia	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada.	-
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista (<i>Destinada ao sexo masculino</i>)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência atualizado em nome do candidato, cônjuge, pai, mãe ou avós (água, luz, telefone, fatura de cartão)	-
1 (uma) cópia	Comprovante de conta bancária, e caso o candidato não possua, fica ciente de que a Secretaria Municipal de Administração providenciará uma conta salário na agência da CEF para recebimento dos vencimentos.	-

1 (uma) original	Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Município de Ji-Paraná-RO.	Emitida através do site www.ji-parana.ro.gov.br
1 (uma) original	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.	Emitida através do site: www.tce.ro.gov.br
1 (uma) original	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. site- www.tj.ro.gov.br e validar ou solicitar no FORUM	Podendo ser emitida através de site específico, do órgão da comarca onde residiu nos últimos 5 (cinco) anos.
2 (duas) originais	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.	Com firma reconhecida.
	Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme item 7.4 deste Edital.	-
	ASO - Atestado de Saúde Ocupacional, expedido por Junta Médica do Trabalho. Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho,	-
	sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.	
(02 duas) cópias (simples)	Journal da Convocação;	Deverá constar data da publicação e Edital completo

16.3. O candidato aprovado e convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato de Administrativo por prazo determinado, dentro do prazo preestabelecido no item 16.2, será tido como desistente podendo a Secretaria Municipal de Administração convocar o próximo candidato aprovado.

16.4. Para fins de atendimento à chamada e de formalização do contrato, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a ficha de inscrição, conforme determina o item 6.2 do presente Edital.

16.5. O candidato que obtiver classificação excedente ao número de vagas constantes neste Edital, caso convocado, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no mesmo prazo estabelecido após a respectiva convocação, que se dará por Edital publicado no Mural da Prefeitura e na página da internet oficial do Município: www.ji-parana.ro.gov.br.

17. INFORMAÇÕES:

Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado poderão ser obtidas na Gerência Geral de Recursos Humanos - Prédio da Prefeitura Municipal de Ji-Paraná-RO, Endereço: Avenida 02 de abril, 1701, Bairro Urupá, telefone: (69) 3411-4239 e Secretaria Municipal de Administração – Avenida Dois de Abril, n.1701, bairro: Urupá, Telefone: (69) 3416-4024.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Este Processo Seletivo Simplificado terá a validade até **31/12/2016**, ou até que se encerrem as aulas do ano letivo de 2016, na hipótese de ocorrência de greves escolares.

18.2. A critério da Administração poderão ser chamados os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida, até o número de vagas existentes na Lei Municipal de n. 1.117/2001, ou que vierem a ser criadas.

18.3. Será excluído o candidato que fizer declaração falsa e/ou inexata e/ou deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para a contratação.

18.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos e publicações referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o final de convocação.

18.5. O candidato, na condição de pessoa com deficiência, será avaliado quanto a compatibilidade da deficiência e o exercício da função, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

18.6. Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto as Comissões do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Administração e Educação, pelos telefones: (69) 3411 4239 e 3416 4134 (Educação).

18.7. Os casos omissos serão resolvidos e julgados pela **Comissão Especial nomeada através do Decreto n. 5574/GAB/PM/JP/2015 para Organizar e Supervisionar**, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos serão submetidos a apreciação da Procuradoria Geral do Município.

18.8. Após a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado o resultado final será homologado pelo Exmº Senhor Prefeito Municipal.

Ji-Paraná, 15 de janeiro de 2016

JAIR EUGÊNIO MARINHO
Secretário Municipal de Administração
Decreto N. 001e 003/GAB/PM/JP/2013

ANEXO I
CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 2016 – SEMED	
EVENTOS	DATAS
Data prevista para publicação do Edital de Inscrições no Teste Seletivo Simplificado	20/01/2016
Período de Inscrições	21 a 28/01/2016
Data prevista para homologação das Inscrições	01/02/2016
Data prevista para publicação do resultado parcial da análise dos títulos	04/02/2016
Período previsto para interposição de recurso do resultado publicado dos títulos	05 a 08/02/2016
Data prevista para publicação do resultado final após análise dos recursos	16/02/2016
Data prevista para homologação do Resultado Final.	18/02/2016
Data prevista para convocação dos candidatos aprovados através de Edital de Convocação	19/02/2016
Período previsto para assinatura do contrato administrativo	22 a 26/02/2016
Data prevista para o convocado se apresentação e lotação na Secretaria Municipal de Educação	29/02/2016

REALIZAÇÃO:

Prefeitura Municipal de Ji-Paraná, através da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD e da Secretaria Municipal de Educação – SEMED

Endereços: Secretaria Municipal de Administração - Prefeitura Municipal de Ji-Paraná-RO, Avenida 02 de abril, 1701 Bairro: Urupá, fones.: (69) 3416-4024 e 3411-4239.

Secretaria Municipal de Educação – Rua Almirante Barroso, nº 1853, Bairro: Casa Preta, Telefone: (69) 3416-4134/3416-4135.

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____ /2016

Processo Seletivo Simplificado – Edital n. **001/SEMAD/2016** – SEMED

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:		
CPF	DOCUMENTO DE IDENTIDADE	ÓRGÃO EMISSOR
N. Conselho de Classe (se exigível)	DATA DE NASCIMENTO	ESTADO CIVIL
ENDEREÇO (RUA)	Nº.	
BAIRRO:	COMPLEMENTO:	
CIDADE:	UF/EST.	CEP:
TELEFONE (fixo)	TELEFONE (celular)	

DEFINIÇÃO DO CARGO E ÁREA DE ATUAÇÃO:

INDICAÇÃO DO CARGO:

<p>O candidato DECLARA conhecer na íntegra o teor do Edital n. 001/SEMAD/2016 – SEMED e CONCORDA com o seu conteúdo, sendo sabedor de que no ato desta deverá fazer a apresentação de cópias dos documentos exigidos conforme o cargo pretendido.</p> <p>DECLARA ainda, que os dados acima descritos são verdadeiros e REQUER sua inscrição para o cargo acima selecionado.</p> <p>ASSINATURA DO CANDIDATO</p> <p>Ji-Paraná, _____ DE _____ DE 2016</p>	<p>PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS</p> <p><input type="checkbox"/> SIM</p> <p><input type="checkbox"/> NÃO</p> <p>A PRESENTE INSCRIÇÃO ESTÁ</p> <p><input type="checkbox"/> DEFERIDA</p> <p><input type="checkbox"/> INDEFERIDA</p> <p>Assinatura do Servidor</p>
---	--

INSCRIÇÃO GRATUITA VIA COMISSÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO N. _____ /2016 (Teste Seletivo Simplificado) – Edital n.º. 0001/SEMAD/2016 – SEMED

NOME COMPLETO DO CANDIDATO	
NOME DO CARGO	
DOCUMENTO DE IDENTIDADE (RG ou outro)	ÓRGÃO EMISSOR
INSCRIÇÃO GRATUITA VIA CANDIDATO	

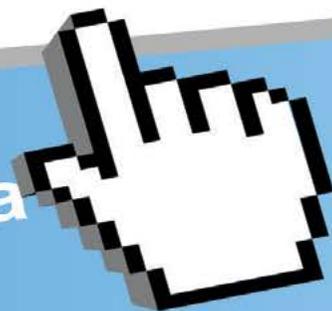
DOCUMENTOS QUE DEVEM ACOMPANHAR A VIA ORIGINAL PARA CONFERÊNCIA:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
- b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- c) Cédula de Identidade - RG;
- e) Comprovante de Escolaridade;
- f) Certificado de Especialização Pós Graduação Lato Sensu na área específica do cargo a que tiver concorrendo;
- g) Certificado de conclusão de cursos relacionados com a área específica que estiver concorrendo;
- h) Registro profissional expedido pelo Conselho Regional de Classe;

Todos os documentos serão recebidos no ato da inscrição. **Em caso de inscrições online as cópias dos documentos deverão ser escaneados e enviadas via e-mail juntamente com o comprovante da inscrição.** Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante a entrega de todos os documentos exigidos e preenchimento da ficha de inscrição.

<http://www.ji-parana.ro.gov.br>

Veja os serviços que a prefeitura de Ji-Paraná oferece para facilitar a vida do cidadão.



Licenciamento Ambiental



Contracheque

Serviços públicos de abastecimento e água potável



SIC
Serviço de Informação
ao Cidadão



Consulta de Processos
SAC



Imobiliário e Mobiliário
SAC - Serviço de atendimento ao cidadão

