

**Art. 2º** - A servidora terá a concessão da redução, pelo prazo de um ano, podendo ser renovado por mais um ano, a critério da Administração

**ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**FF30A9E2

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**PORTARIA Nº 1096, 22 DE AGOSTO DE 2022**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XXII, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019;

CONSIDERANDO o Art. 119, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

**Nº 1096/2022 - Art. 1º PRORROGAR a LICENÇA PARA CURSO DE MESTRADO**, com remuneração, a servidora **TUANE SANTOS ARAGAO**, Cadastro nº 278087, ocupante do cargo efetivo de Professor, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED**, no período de **31/08/2022 a 31/12/2022**, conforme despacho do Departamento de Gestão de Pessoas – DGP, constantes nas fls 58 do processo nº 09.00379.000/2022

**Art. 2º** Os servidores beneficiados pelo afastamento terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, e caso venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no parágrafo anterior, deverá ressarcir órgão ou entidade, dos gastos com seu aperfeiçoamento;

**Art. 3º** Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período concedido, deverá ressarcir o erário municipal.

**ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA**  
Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**  
Fernanda Santos Julio  
**Código Identificador:**DEDEC581

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - SEMED ZONA RURAL**

**EDITAL Nº 063/SEMAD/2022**

**O Secretário Municipal de Administração em conjunto com a Secretária Municipal de Educação** da Prefeitura do Município de Porto Velho, no uso de suas atribuições legais, conforme o Art. 4º inciso XII, alínea “b” c/c incisos XIX e XXII, do Decreto 15.715, publicado no D.O.M.E.R nº 2.405 de 26/02/2019, estabelece e divulga as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, destinado a Contratação Temporária de Excepcional interesse público, nos termos do que preconiza o artigo 37, inciso IX da CF/88, regulamentado pela Lei Complementar nº 887 de 11 de Março de 2022, visando suprir a necessidade de pessoal da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, na Zona Rural, para a contratação imediata e formação de Cadastro Reserva de profissionais, conforme justificado nos autos do Processo nº 07.01601-000/2020.

A inscrição será realizada somente via Internet através do site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br). Os candidatos deverão, obrigatoriamente **no ato da inscrição, enviar a documentação original escaneada no formato PDF**. Sob hipótese alguma serão aceitos documentos que não estejam nesse formato ou que estejam ilegíveis.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação em caráter temporário, para preenchimento dos cargos indicados no Quadro de Vagas, bem como formação de Cadastro Reserva, e ocorrerá no âmbito do Município de Porto Velho e consistirá somente em Prova de Títulos. As **inscrições** serão realizadas exclusivamente **via Internet**.

**1.2.** Ressalta-se que é de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo Simplificado, divulgadas através do site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br).

**1.3.** Este Processo Seletivo Simplificado para contratação e Formação de Cadastro Reserva de Profissionais, realizado sob a responsabilidade da Comissão nomeada pela Secretária Municipal de Educação, e será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações e/ou complementações e convocações, cujas regras o candidato deverá cumprir e nunca alegar desconhecimento, sob pena de eliminação do certame.

**2. DAS ETAPAS:**

**2.1.** O Processo Seletivo Simplificado consistirá de etapa única, da seguinte forma:

**a)** O candidato, no ato de sua **inscrição via internet** no site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br), deverá anexar os documentos comprobatórios informados no formulário, onde constará os títulos que possui, conforme Tabela de Pontuação da prova de títulos, sendo todos em arquivo único e em formato PDF, para fins de subsidiar a avaliação de caráter classificatório e eliminatório;

**2.2.** Na hipótese de não comprovação, dos requisitos exigidos para o cargo que o candidato concorreu, esse será declarado INAPTO para o certame referente a este Processo Seletivo Simplificado.

**3. DOS REQUISITOS E REMUNERAÇÃO:**

**3.1.** O valor da remuneração é o equivalente ao nível de referência inicial do cargo correspondente ao Quadro de Pessoal efetivo da Prefeitura do Município de Porto Velho, representado na tabela a seguir:

CARGO	Requisito	Carga Horária	REMUNERAÇÃO
Professor Nível II – Séries Iniciais do 1º ao 5º ano.	Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia, séries iniciais 1º ao 5º ano.	30 horas semanais	Vencimento R\$ 2.884,22 + Grat. de Localidade rural (28%) + Auxílio Alimentação R\$ 500,00 + Auxílio deslocamento R\$ 178,20

**4. DAS INSCRIÇÕES:**

**4.1.** Para se inscrever, o candidato deverá acessar o site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br), onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a inscrição, a partir das **00h de Setembro de 2022 às 23h59min do dia 09 de Setembro de 2022**, conforme estabelecido no Cronograma Previsto no Anexo II, considerando o horário oficial de Rondônia.

**4.2.** Os candidatos deverão, obrigatoriamente no **ato da inscrição**, enviar a **documentação original escaneada, em arquivo único, no formato PDF**. Sob hipótese alguma serão aceitos documentos que não estejam nesse formato ou que estejam ilegíveis.

**4.3.** Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, razão pela qual, não poderá alegar, desconhecimento.

**4.4.** A inscrição do candidato no certame, indica que esse aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**4.5.** A administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação que venha impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

**4.6.** Cada candidato só poderá **realizar uma única inscrição** para o Processo Seletivo Simplificado.

**4.7.** Não será cobrada taxa de inscrição.

**4.8.** No ato da inscrição, o candidato deverá marcar **uma única opção de localidade** para atuação, lembrando que depois de efetivada a inscrição, não será possível alterar a opção escolhida.

**4.9.** As inscrições serão homologadas na data definida no Cronograma previsto no Anexo II, data em que a relação de inscritos será disponibilizada no site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br).

## 5. DA LOTAÇÃO

**5.1.** Os candidatos que fizerem sua inscrição, serão convocados de acordo com número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, mediante a conveniência da Administração, através de Edital de convocação publicado no site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, para assinatura do Contrato Temporário, devendo se apresentar em local a ser divulgado por ocasião da convocação.

**5.2.** Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais **exclusivamente** junto às Unidades Escolares elencadas no ANEXO I deste Edital.

**5.3.** O candidato convocado será lotado estritamente conforme a opção feita no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado, ficando a cargo da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, de acordo com interesse público, proceder com as medidas necessárias para alterar a referida lotação do candidato.

**5.4.** O candidato convocado que não se apresentar, será tido como desistente, podendo a Administração Pública Municipal, convocar o próximo candidato, obedecida à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

## 6. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA O EMPREGO TEMPORÁRIO CONSTANTE NESTE CERTAME

**6.1.** Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

- Ter idade mínima de 18 anos;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;
- Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;
- Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;
- Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado por meio da apresentação de original e cópia do respectivo documento;
- Estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando for o caso, devidamente comprovado com a documentação exigida;
- Estar apto, física e mentalmente, não apresentando deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo, fato apurado pela Perícia Médica Oficial;
- Apresentar declaração negativa de antecedentes criminais;
- Apresentar declaração de que possui ou não possui vínculo empregatício com órgãos públicos. Caso possua vínculo empregatício, apresentar declaração de compatibilidade de horário.
- Apresentar declaração de bens e outras solicitadas em Edital de convocação;
- Cumprir, na íntegra, as determinações previstas neste Edital.

## 7. DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

**7.1.** A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

**7.2.** Os títulos deverão ser enviados em arquivo único no **formato PDF**.

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

**7.4.** Somente serão considerados, os títulos obtidos pelo candidato até a data do envio do formulário para entrega de títulos e documentação.

**7.5.** Fica vedada a complementação de documentação após o envio.

**7.6.** Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas no item 8.

**7.7.** Não serão considerados como títulos documentos anexados e enviados diferentes dos constantes da tabela de pontuação e/ou divergentes do cargo para o qual está concorrendo.

**7.8.** Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos na data do envio.

**7.9.** Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data de envio, ficando vedada a complementação de documentação após o seu respectivo envio.

**7.10.** Documentos enviados de forma ilegível ou em arquivos corrompidos não serão considerados.

## 8. DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**8.1.** Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação o presente Processo Seletivo Simplificado.

ITENS DE AVALIAÇÃO	QUESITO	TÍTULOS	PONTUAÇÃO		
			QUANT. DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade		Especialização <i>latu sensu</i> na área de atuação básica	1	0,5	0,5
		Especialização <i>strictu sensu</i> Mestrado	1	1,0	1,0
		Especialização <i>strictu sensu</i> Doutorado	1	1,5	1,5
2. Curso		Curso de Formação na Área de Educação Básica (a cada 5h de curso de formação equivale a 0,5 ponto. Serão aceitos até 8 cursos, com a carga horária máxima total de até 40hs).	08	0,5	4,0
3. Experiência Profissional		Experiência Profissional em docência a cada 06 meses (0,5 pontos); Carteira de Trabalho por Tempo de Serviço - CTPS (página de identificação com fotos e dados pessoais e registro do (s) contrato (s) de trabalho) e/ou declaração original emitida pela empresa contratante, em papel timbrado, com carimbo do CNPJ, datada e assinada pelo representante legal.	06	0,5	3,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>			<b>10,00 PONTOS</b>		

## 9. DA CLASSIFICAÇÃO

**9.1.** Os candidatos selecionados serão classificados de acordo com a análise de títulos

conforme itens de avaliação constantes no item 8, considerando critério de desempate a seguir:

- Experiência Comprovada dos últimos 5 anos.
- Persistindo empate, o desempate será decidido beneficiando o candidato com maior idade.

## 10. DOS RECURSOS

**10.1.** O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado em relação a qualquer título, informando as razões pelas quais discorda do resultado.

**10.2.** A interposição de recursos será via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso do candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição, apenas no prazo recursal previsto no cronograma constante no Anexo II, no link referente ao Processo Seletivo Simplificado no site [www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br).

**10.3.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso, onde deverá apresentar argumentações claras e concisas.

**10.4.** Não serão analisados os recursos apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital, assim como não serão aceitos recursos interpostos por procuração ou por outros meios não especificados neste Edital.

**10.5.** Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

**10.6.** Não serão apreciados os recursos interpostos contra avaliação de outro(s) candidato(s).

**10.7.** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

**10.8.** O resultado dos recursos será publicado no Portal Oficial da Prefeitura ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e na data constante no Anexo II - Cronograma.

**10.9.** A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, serão analisados e decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**10.10.** A Comissão do Processo Seletivo Simplificado constitui única instância na análise dos recursos protocolados.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** A homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado, será publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia/DOMER, em jornal de grande circulação da capital e no site da Prefeitura do Município de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)), na data prevista no Anexo II deste Edital.

**11.2.** Os candidatos selecionados dentro das vagas, serão convocados por meio de Edital de Convocação, divulgado no Diário Oficial do Município, em jornais de grande circulação da capital e no site da Prefeitura do Município de Porto Velho.

## 12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS PARA A CONTRATAÇÃO:

### Documentos obrigatórios:

- 01 foto 3X4 (recente);
- Comprovante de residência atual (com CEP);
- Cadastro de Pessoa Física (C.P.F.);
- Carteira de Identidade (RG);
- Título de Eleitor;
- Certidão de nascimento/casamento ou averbação de divórcio se for separado (duas cópias);
- Comprovante de estar quite com serviço militar. (sexo masculino);
- Comprovante de inscrição do PIS /PASEP; caso não tenha, tirar o extrato Analítico expedido pela Caixa Econômica Federal, com data atual;
- Cópia da Carteira de Trabalho - CTPS (página da foto e o verso);
  - Escolaridade compatível com o emprego (Diploma/Certificado/Declaração/Pós, etc);
- Certidão de Nascimento dos filhos com caderneta de vacinação e CPF (com idade até 06 anos);
- Certidão de Nascimento dos filhos com comprovante de escolaridade e CPF (de 07 à 14 anos);
- Declaração de estar quite com a Justiça Eleitoral expedido pelo Tribunal Regional Eleitoral (T.R.E);
- Certidão Cível e Criminal /Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia;
- Certidão Negativa dos Tributos Municipais (SEMPAZ);
- Declaração do último imposto de renda ou declaração do C.P.F. (regular).

**OBSERVAÇÃO:** Nos casos de candidatos que exerçam outro cargo público, ainda que em acumulação lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários, mediante Declaração emitida pela Secretaria Municipal de Educação/SEMED.

## 13. EXAMES MÉDICOS

Deverão ser apresentados, para certificação, ao Médico do Trabalho da Divisão de Perícia Médica e Medicina e Segurança do Trabalho do Município – DISMET:

- **Atestado de sanidade física** (avaliado por Médico Clínico Geral);

- **Atestado de sanidade mental** (avaliado por Médico Psiquiatra);

- **Exames laboratoriais:** (Hemograma Completo).

## 14. DA VIGÊNCIA:

**14.1.** O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de 12 (doze) meses, após a publicação do

Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período;

**14.2.** A vigência do Contrato de Trabalho será de até 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

## 15. DA RESCISÃO DE CONTRATO

**15.1.** Terá o contrato rescindido o profissional que não cumprir as cláusulas previstas em contrato temporário específico, firmado entre as partes contratantes, com base na Lei Complementar nº 887 de 11 de Março de 2022.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**16.1.** Os candidatos serão lotados na localidade escolhida no ato da inscrição, conforme quadro

de vagas, constante no Anexo I deste Edital.

**16.2.** Para suprir a localidade que não obtiver candidatos aprovados nas vagas disponibilizadas, o Município de Porto Velho reserva-se o direito de convidar candidatos aprovados e classificados em outra opção de localidade, obedecendo-se o critério de maior pontuação no cargo. Não sendo de interesse do candidato, este não será excluído do Processo Seletivo Simplificado, assinando, no entanto, o Termo de Desistência da localidade oferecida, permanecendo no cadastro de reserva na mesma classificação, até eventual surgimento de vaga na localidade em que foi classificado.

**16.3.** O convite tratado no subitem anterior levará em consideração a listagem de classificados

geral para o emprego respectivo e será formalizado mediante publicação de edital de convocação, que estipulará o prazo e forma de aceitação do convite.

**16.4.** Será excluído do certame, o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

**16.5.** Em caso de desistência, óbito, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Secretaria Municipal de Educação – SEMED poderá dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação.

**16.6.** É proibida a contratação, nos termos do artigo 4º, §2º c/c artigo 3º, §4º, inciso III, da Lei Complementar nº 887/2022, 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 previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, e desde que comprovada a compatibilidade de horários.

**16.7.** 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.

**16.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial designada para realização do referido Processo Seletivo Simplificado.

## 17. ANEXOS:

**Anexo I – Quadro de Vagas;**

**Anexo II – Cronograma Previsto;**

**Anexo III – Atribuições do cargo;**

**Anexo IV – Formulário de Recurso;**

**Porto Velho/RO, 24 de Agosto de 2022.**

**GLÁUCIA LOPES NEGREIROS**

Secretária Municipal de Educação

**ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Administração

**ANEXO I****QUADRO DE VAGAS**

CARGO	LOCALIDADE	VAGAS	REQUISITO
Professor Nível II – Séries Iniciais do 1º ao 5º ano	EMEF. Francisco Braga – Lago do Cuniã	02	Curso Superior com Licenciatura Plena em Pedagogia, séries iniciais 1º ao 5º ano
	EMEF Pe. José Pucci – Distrito de Calama	01	
	EMEIF Flor de Cupuaçu – BR 364, Assentamento Santa Rita	01	
	EMEF São Luiz Gonzaga – Distrito de São Carlos	01	
	EMEF Monte Horeb – Distrito de Demarcação	02	
	EMEF Rio Verde – Rio Jamarly Agrovila Rio Verde	01	
	EMEF Castro Alves – Distrito de Calama	01	
	EMEF João de Barros Gouveia – Distrito de Demarcação	01	
	EMEF Maria Angélica Queiroz de Oliveira – Linha 32, Gleba Rio das Garças	01	
	<b>TOTAL</b>		

**ANEXO II****CRONOGRAMA PREVISTO**

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do Edital	24/08/2022
Período de inscrições	02/09/2022 a 09/09/2022
Divulgação da lista de inscritos	14/09/2022
Divulgação do resultado preliminar	19/09/2022
Interposição de recursos	20/09/2022 e 21/09/2022
Divulgação do resultado dos recursos	27/09/2022
Divulgação do resultado	28/09/2022
Divulgação, publicação e homologação do resultado do Processo Seletivo	30/09/2022

O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência e oportunidade da Administração.

Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste Edital.

**ANEXO III****ATRIBUIÇÕES DO CARGO****Descrição sumária das atribuições do cargo de Professor Nível II - Séries Iniciais do 1º ao 5º ano:**

- 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 do Braille;
- 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, braile e soroban: interpretação e tradução da libras para o português e deste para libras, mediando a comunicação de alunos surdos em todas as atividades didático-pedagógicas;

•Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.

**ANEXO IV****FORMULÁRIO DE RECURSO**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Candidato:	
Cargo Pretendido: Professor N II – Anos/Séries Iniciais (1º ao 5º Ano)	
E-mail:	Fone:
O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
<input type="checkbox"/> Prova de Títulos	
JUSTIFICATIVA/FUNDAMENTAÇÃO DO CANDIDATO	

Porto Velho/RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

**Assinatura do Candidato****Publicado por:**

Fernanda Santos Julio

**Código Identificador:**7C216F6B**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
PORTARIA Nº 1097, 22 DE AGOSTO DE 2022**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO**, no uso de suas atribuições legais conforme Art. 4º, inciso XXII, Capítulo I do Decreto nº 15.715, de 25/02/2019, publicado no D.O.M.E.R nº 2405, de 26/02/2019;

CONSIDERANDO o Art. 119, da Lei Complementar nº 385, de 01.07.2010, publicada no D.O.M nº 3.786, de 01.07.2010, resolve:

**Nº 1097/2022 - Art. 1º CONCEDER a LICENÇA PARA CURSO DE MESTRADO**, com remuneração, a servidora **MARIA DE FATIMA FERREIRA DE OLIVEIRA ROSILHO**, Cadastro nº 60640, ocupante do cargo efetivo de Especialista em Educação, do Quadro de Pessoal do Município, lotada na **Secretaria Municipal de Educação/SEMED**, conforme processo nº 09.00833.00/2022.

**Art. 2º** Os servidores beneficiados pelo afastamento terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno, por um período igual ao do afastamento concedido, e caso venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto no parágrafo anterior, deverá ressarcir órgão ou entidade, dos gastos com seu aperfeiçoamento;

**Art. 3º** Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período concedido, deverá ressarcir o erário municipal;

**Art. 4º** O início do gozo da referida Licença, entrará em vigor a partir da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia, com o término em **09/05/2024**, e não excederá 4(quatro) anos, conforme despacho constante nas fls 68 exarado no processo nº 09.01055.00/2019.

**ALEXEY DA CUNHA OLIVEIRA**

Secretário Municipal de Administração

**Publicado por:**

Fernanda Santos Julio

**Código Identificador:**7247C391**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO - SEMAD  
PORTARIA Nº 1098, 22 DE AGOSTO DE 2022**