

## **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**

### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE E TURISMO POR TEMPO DETERMINADO**

O município de São Miguel do Guaporé - RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no Art. 37, incisos I, II, III e seguintes da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, combinados com disposições da Lei Municipal nº 2.130/2021, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, para Contratação TEMPORÁRIA, por excepcional interesse público de profissionais da Educação e do Meio Ambiente e Turismo, mediante regime jurídico celetista, para provimento de vagas para cargos públicos, pertencentes ao quadro de pessoal do Município de São Miguel do Guaporé, conforme as condições específicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### **1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em razão da carência de profissionais do quadro da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo (SEMAT), especificados em anexo, havendo a necessidade de contratação **IMEDIATA** para suprimento destas vagas, conforme condições específicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

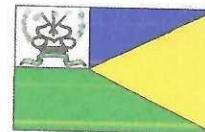
**1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de Análise Curricular, que será executada pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Exmº. Senhor Prefeito Cornélio Duarte de Carvalho, através do Decreto nº 1.383/2022/SMG, tendo como objetivo o recrutamento e seleção de profissionais, conforme Quadro de Vagas e Quadro de Atribuições previstas nos Anexos I e II deste Edital para o atendimento das Unidades de Ensino e Secretaria de Meio Ambiente e Turismo do Município de São Miguel do Guaporé – RO.

#### **2. OBJETO**

**2.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em razão da carência de profissionais da Educação e do Meio Ambiente e Turismo no quadro desta municipalidade. Todo o desenvolvimento e execução deste processo seletivo simplificado, edital e o resultado final serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparência do município, disponível em: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**2.2.** O processo seletivo será regido em caráter emergencial por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Exmº. Senhor Prefeito Cornélio Duarte de Carvalho, através do Decreto nº 1.383/2022/SMG e consistirá na análise curricular através de Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

**2.3.** Fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do



processo seletivo é de natureza jurídica administrativa e não importará, em qualquer hipótese, em estabilidade junto à administração pública municipal.

**2.4.** Os candidatos contratados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho CLT.

**3. DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

**3.1.** O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia designou, para este certame, uma comissão de organização, coordenação, realização e julgamento do processo seletivo simplificado, composta de 06 (seis) servidoras da Secretaria Municipal da Educação e 03 servidores do Passo Municipal - setor administrativo, para conduzir todo o trâmite do processo seletivo simplificado EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022.

**3.2.** A Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverá, coordenar todas as etapas da aplicação e julgamento do certame.

**3.3.** Compete ao Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, dentro de 02 (dois) dias contados à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora, com a publicação do resultado final por edital, que será afixado no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia e das respectivas secretarias e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparência: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**3.4.** O Teste Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

**1<sup>a</sup> Etapa: Inscrição;**

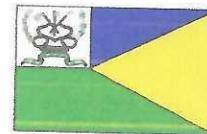
**2<sup>a</sup> Etapa: Análise de Títulos;**

**3.5.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, ou prazo inferior devidamente justificado pelo gestor da pasta, a partir da assinatura dos instrumentos de contrato, podendo ser prorrogável por igual período.

**3.6.** Os contratos poderão ser estipulados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, admitindo-se renovações desde que não exceda o limite de 24 (vinte quatro) meses.

**3.7.** Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente Processo Seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto à Administração Pública Municipal.

**3.8.** Todas as publicações relativas ao Processo Seletivo previsto neste Edital serão realizadas, fixadas no mural da prefeitura, câmara municipal e publicadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da



Transparencia: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**3.9.** Aplicar-se-á às contratações resultantes do presente Teste Seletivo, no que couber, o estabelecido na legislação vigente.

**3.10.** O número de vagas, os vencimentos, a carga horária, a escolaridade exigida estão estabelecidas no presente edital.

#### **4. DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO**

**4.1.** O prazo de vigência do Teste Seletivo é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**4.2.** O tempo de duração do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo cumulativo de 24 (vinte e quatro) meses, e excepcionalmente deve ser observado o que preconiza o Art. 37 inciso III da Carta da República.

**4.3.** O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do **TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**.

#### **5. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.**

**5.1.** O processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas discriminadas no Anexo I deste Edital, para o atendimento das Unidades de Ensino e Secretaria de Meio Ambiente e Turismo do Município de São Miguel do Guaporé – RO, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial: no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparencia do município, disponível em: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**5.2.** Os cargos públicos, objeto do processo seletivo simplificado, número de vagas, carga horária, lotação e remuneração básica, nos termos das Leis Municipais vigentes e alterações, constam no Anexo I deste Edital, combinado com a Lei Municipal nº 2.130/2021.

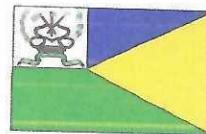
**5.3.** A lotação inicial das vagas abertas será conforme à necessidade de cada Secretaria.

**5.4.** As vagas disponíveis serão providas por candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecendo-se, rigorosamente aos critérios de classificação estabelecidos neste Edital.

**5.5.** O candidato que se inscrever para área rural específica deverá optar expressamente pela localidade no ato da inscrição, indicando a unidade cuja vaga pretende concorrer, conforme consta do Anexo I - Quadro de Vagas, deste Edital.

**5.6.** O valor da remuneração dos cargos descritos nos termos deste edital será fixado em importância igual ao valor da remuneração inicial, em conformidade com as Leis Municipais vigentes e alterações, representada no Anexo I - Quadro de Vagas, deste Edital, e alterações.

**5.7.** Não havendo candidatos classificados para o preenchimento de vaga para



determinado cargo e local de atuação, será elaborada lista geral de classificação específica, conforme pontuação aferida, do cargo a ser preenchido, nos quais serão convocados por ordem desta lista de classificação, para, querendo, preencher as vagas.

**5.8.** O candidato classificado convocado para o preenchimento de vaga diversa ao qual se inscreveu, ao manifestar concordância para o preenchimento da vaga, perderá o direito de ser convocado/contratado para a vaga à qual originalmente se inscreveu.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

**6.1.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas, deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição, especificando o CID, disponível no ANEXO VIII deste edital.

**6.2.** É considerada deficiência e/ou necessidades especiais toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**6.3.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia ou astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**6.4.** O candidato com deficiência, no ato da inscrição deve obrigatoriamente anexar, o Laudo Médico emitido em data anterior ao da publicação do presente edital, atestando claramente a espécie, o grau ou o nível da deficiência e/ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

**6.5.** Das vagas existentes 5% (cinco por cento) serão reservadas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações e em consonância com a Lei 7.853/1989.

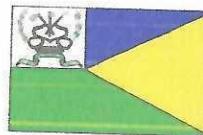
**6.6.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.5 deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

**6.7.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

**6.8.** Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também, na lista de classificação geral.

**6.9.** Os candidatos amparados pelo disposto no item 6. e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão apresentar o Laudo da Deficiência e/ou necessidades especiais emitidos nos últimos 12 meses atestando claramente a espécie, o grau ou o nível da deficiência e/ou necessidades especiais e compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo classificado.

**6.10.** Não sendo comprovada a deficiência e/ou necessidades especiais do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais, sendo considerada somente sua classificação na listagem de



ampla concorrência.

**6.11.** O candidato que declarar a condição de deficiência e/ou necessidades especiais em campo específico, e deixar de anexar o laudo médico ou o enviar fora do prazo, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.12.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência e/ou necessidades especiais participarão do presente Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação, desempate e demais normas de regência deste edital.

**6.13.** As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos deficientes e/ou com necessidades especiais, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

**6.14.** A listagem dos candidatos deficientes e/ou com necessidades especiais será divulgada juntamente com a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

## 7. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO

**7.1.** Os contratados deverão desempenhar suas atribuições funcionais no âmbito do Poder Executivo do município de São Miguel do Guaporé - RO, em seus órgãos ou não, e/ou locais indicados, sendo definido seu local de exercício pelo titular da secretaria ao qual o servidor está vinculado (Secretaria Municipal de Educação ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo), no ato da apresentação do contrato.

**7.2.** Fica vedado ao candidato a preferência de escolha da lotação, podendo ser no perímetro urbano, rural, distrital ou comunidades remanescentes, em período diurno ou noturno.

**7.3.** A lotação ou relotação dos candidatos convocados no certame, fica à critério da necessidade do município, de acordo com a conveniência e oportunidade.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

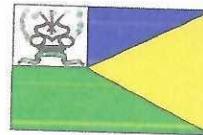
**8.1.** Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**8.2.** A inscrição no processo seletivo simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas estabelecidas neste edital.

**8.3.** Para se inscrever, o candidato deverá imprimir e preencher de forma legível e sem rasuras, a Ficha de Inscrição, disponível no ANEXO VIII deste edital, e encaminhá-la devidamente preenchida, assinada e escaneada, para o e-mail [seletivosemedsmg@gmail.com](mailto:seletivosemedsmg@gmail.com) no prazo estabelecido no cronograma disposto no ANEXO III deste edital. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito o pedido de alteração desta opção.

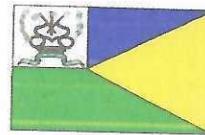
**8.4.** Caso o candidato não assinale nenhuma opção de cargo, ou faça de qualquer outra forma não especificada neste edital, sua inscrição será considerada nula.

**8.5.** O candidato deverá assinalar com um X na Ficha de Inscrição, a opção de cargo/vaga pretendido, assim como, escrevê-lo por extenso, de forma legível e sem



rasuras, no campo destinado à esse fim na Ficha de Inscrição (ANEXO VIII).

- 8.6. Caso haja divergência entre a opção de cargo/vaga e sua descrição por extenso, assim como, mais de uma opção de cargo/vaga, a inscrição será considerada nula.
- 8.7. Cada e-mail deverá conter apenas UMA inscrição, sendo que, caso o candidato envie e-mail com mais de uma inscrição, o e-mail será desconsiderado.
- 8.8. Caso o candidato envie mais de um e-mail, será considerado válido apenas o último e-mail enviado.
- 8.9. Caso o candidato envie email sem anexo, ou que não atendam todas as exigências contidas neste edital, o mesmo será considerado nulo.
- 8.10. O candidato deverá informar na ficha de inscrição, no campo destinado a esse fim, se é deficiente ou não, atendendo a todos os requisitos do item 6. deste edital. Caso seja deficiente, deverá escrever o CID respectivo à sua deficiência.
- 8.11. A Ficha de Inscrição e os documentos exigidos para inscrição do candidato, descritos no item 10.1, assim como, os documentos destinados a prova de títulos descritos nos Anexos IV e V deste edital, devem ser encaminhados em um único arquivo em PDF, para o seguinte email: [seletivosemedsmg@gmail.com](mailto:seletivosemedsmg@gmail.com), das 00h00min do dia 26/01/2022 às 23h59min do dia 31/01/2022, não havendo outra forma, meio ou mecanismo para a realização de inscrição.
- 8.12. Um aviso de recebimento será enviado ao candidato no e-mail informado no ato da inscrição para fins de comprovação, no prazo de até 12 (doze) horas.
- 8.13. Não será aceito inscrição que não atenda ao estabelecido neste edital.
- 8.14. Em nenhuma hipótese será aceita inscrição fora do prazo estipulado neste edital.
- 8.15. Em nenhuma hipótese, serão aceitos documentos físicos.
- 8.16. O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.
- 8.17. Não será cobrado pagamento de taxa de inscrição.
- 8.18. O candidato é único e exclusivamente responsável pela legibilidade dos documentos apresentados, de forma que no momento da análise da Comissão Julgadora serão desconsiderados os documentos que estiverem ilegíveis, rasurados ou que de alguma forma o seu texto não puder ser lido claramente.
- 8.19. Todas as informações referentes ao cadastro, bem como a inscrição do candidato, serão de inteira responsabilidade do candidato e sujeitas à aferição e confirmação pela comissão do processo seletivo simplificado, a quem competirá validar a inscrição dos candidatos.
- 8.20. O não atendimento a todas as instruções para a inscrição via internet implicará em seu cancelamento.
- 8.21. A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do e-mail, nos últimos dias de inscrição.



**8.22.** O Poder Executivo do Município de São Miguel do Guaporé - RO, e à Comissão de Organização e Julgamento do processo seletivo simplificado não serão responsáveis por quaisquer problemas na inscrição do candidato motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

## 9. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

**9.1.** O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no certame:

- I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto nº 70.391/1972, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II. Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da assinatura do contrato;
- III. Preencher de forma clara, legível e sem rasuras a Ficha de Inscrição;
- IV. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V. Quando da assinatura do contrato, haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI. Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII. Ter na data da inscrição, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida;
- VIII. Estar em dias com sua vacinação;

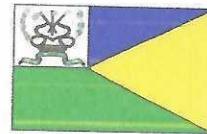
## 10. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

**10.1.** O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE preencher seus dados pessoais de forma LEGÍVEL e SEM RASURAS, na Ficha de Inscrição do Candidato (ANEXO VIII), e enviar via email: [seletivosemedsmq@gmail.com](mailto:seletivosemedsmq@gmail.com), durante o prazo estabelecido conforme o item 8. deste edital, os documentos abaixo relacionados escaneados em um único arquivo no formato PDF:

- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato;
- b) Registro Geral (RG) ou da Identidade Profissional;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos (quando houver);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento (quando houver);
- f) Certificado de Conclusão comprobatório de qualificação profissional para o cargo ao qual concorre;
- g) Declaração de não possuir função ou emprego público;
- h) Comprovante de vacinação de pelo menos duas doses contra o COVID-19;
- i) Comprovante de endereço atualizado;
- j) Laudo médico com CID, feito antes da publicação deste edital, que comprove deficiência, quando for o caso;

**10.2.** As inscrições serão gratuitas e implicará no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sob pena de não se poder alegar desconhecimento das mesmas.

**10.3.** As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição serão de sua total



responsabilidade, sob as penalidades da lei.

**10.4.** A Administração não será responsável por problemas na realização das inscrições fora do prazo e horário estabelecido neste edital, por problemas de conexão de internet ou outras que possam vir a ocorrer que possuam nexo causal com a Administração Pública.

**10.5.** Não serão contratados candidatos com vínculo empregatício com a Administração Pública direta e indireta do Município de São Miguel do Guaporé/RO, bem como, os que já possuam vínculo com outros Municípios ou demais autarquias públicas.

**10.6.** O candidato classificado que no momento da contratação for verificado Processo Administrativo Disciplinar perante esta municipalidade em andamento em seu desfavor, não poderá ser contratado.

**11. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CANDIDATO QUE:**

**11.1.** Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido neste edital;

**11.2.** Não preencher a Ficha de Inscrição ou fazer de forma incompleta, com rasuras, com informações inverídicas, incorretas ou incompatíveis com a documentação apresentada.

**11.3.** Apresentar documentação divergente da exigida no edital, bem como, descrever cargo divergente do cargo assinalado na lista de cargos disposta na ficha de inscrição.

**12. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO: ANÁLISE DE CURRÍCULO PROVA DE TÍTULOS.**

**12.1.** Será realizado em ETAPA ÚNICA, de caráter eliminatório e classificatório, por meio da avaliação de títulos, executada pelo poder Executivo do município de São Miguel do Guaporé - RO, por meio da Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Exmº. Senhor Prefeito Cornélio Duarte de Carvalho, através do Decreto nº 1.383/2022/SMG.

**12.2.** A análise dos títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários do cargo (formação acadêmica), devendo constar nos currículos os respectivos títulos e/ou certificados;

**12.3.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para entrega de títulos ou complementação da documentação.

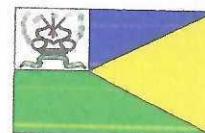
**12.4.** Os títulos e certificados deverão se enquadrar nos critérios previstos neste edital, e que sejam voltados para a área específica do cargo/vaga escolhido pelo candidato.

**12.5.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

**12.6.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios os diplomas, certificados atestando a data de conclusão e carga horária, sendo no caso de graduação e pós-graduação, à exigência de histórico correspondente.

**12.7.** A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos.

**12.8.** Os títulos exigidos como requisito básico para o cargo, não serão considerados



para pontuação.

**12.9.** Para ser considerado classificado, o candidato deverá obter pontuação igual ou superior a UM (1) ponto.

**12.10.** O candidato que ultrapassar o limite de documentos comprobatórios da qualificação profissional terá atribuída a pontuação ZERO no EXCEDENTE.

**12.11.** Os documentos que ultrapassarem o limite comprobatório da qualificação servirão para critérios de desempate.

**12.12.** Concluído o procedimento de análise dos títulos, a Comissão de Organização, Execução do Teste Seletivo encaminhará ao Poder Executivo o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos candidatos;

**12.13.** As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparecia: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**12.14.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação, do Ministério da Educação e demais legislações vigentes.

**12.15.** Para efeito do presente processo seletivo simplificado, serão considerados os títulos descritos no anexo IV e V deste edital.

### **13. A CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.**

**13.1.** A classificação final para os cargos disponíveis será a nota final da prova de títulos.

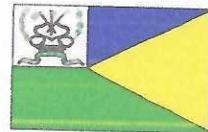
**13.2.** A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e será divulgada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparecia: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**13.3.** Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na pontuação final, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo maior classificação o candidato que:

- a) Possuir título de Doutorado na área a que concorre;
- b) Possuir título de Mestrado na área a que concorre;
- c) Possuir título de Pós-Graduação na área a que concorre;
- d) Possuir certificados de qualificação profissional na área a que concorre ou grade curricular cursada com matéria específica na área que disputa;

### **14. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL**

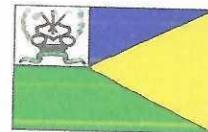
**14.1.** As divulgações e homologação serão conforme previsto no cronograma – ANEXO



III deste edital.

## 15. DOS RECURSOS.

- 15.1.** A decisão relativa aos recursos será dada a conhecer pela comissão de elaboração e organização do processo seletivo simplificado.
- 15.2.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativo à homologação das inscrições, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no ANEXO III.
- 15.3.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativo ao resultado preliminar das provas de título, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no ANEXO III.
- 15.4.** Os recursos relativos deverão ser feitos conforme o modelo constante no ANEXO VI, devidamente assinado, escaneado e enviado em um único arquivo para o email: [seletivosemedsmg@gmail.com](mailto:seletivosemedsmg@gmail.com), dentro dos prazos estabelecidos no cronograma (ANEXO III).
- 15.5.** Cada e-mail deverá conter apenas UM recurso, sendo que, caso o candidato envie e-mail com mais de um recurso, o mesmo será desconsiderado.
- 15.6.** Caso o candidato envie mais de um e-mail, será considerado válido apenas o último e-mail enviado.
- 15.7.** Caso o candidato envie email sem anexo, ou que não atendam todas as exigências contidas neste edital, o mesmo será considerado nulo.
- 15.8.** Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da prova de títulos.
- 15.9.** Não serão aceitos recursos por via postal, presencial, ou fora do prazo, ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste edital.
- 15.10.** Somente serão admitidos recursos que tiverem sido realizados dentro do prazo descrito no presente Edital.
- 15.11.** Um aviso de recebimento será enviado ao candidato no e-mail para fins de comprovação de recebimento do recurso, no prazo de até 12 (doze) horas.
- 15.12.** O julgamento dos recursos e resultados dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá conforme o cronograma (ANEXO III) deste edital.
- 15.13.** À Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado, em caso de reconsideração poderá acatar e julgar o recurso protocolado, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 15.14.** Será indeferido o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste edital, que for dirigido de forma ofensiva à comissão de organização do processo seletivo simplificado e/ou a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO; e recurso apresentado fora do prazo previsto no ANEXO III.
- 15.15.** A comissão de organização do processo seletivo simplificado constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões.



**15.16.** Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliação de títulos, bem como dos julgamentos dos eventuais recursos apresentados, à Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado encaminhará ao Poder Executivo, relação nominal e a classificação dos selecionados para Homologação Final do Teste Seletivo Simplificado, que serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparência: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

## **16. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO.**

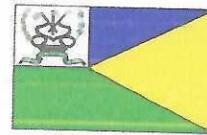
**16.1.** Após a publicação da Homologação do Resultado Final, o candidato devidamente classificado e aprovado dentro do número de vagas, será convocado para **CONTRATAÇÃO IMEDIATA**, conforme a necessidade do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, não sendo obrigatório a contratação de todas as vagas discriminadas neste Edital.

**16.2.** As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao limite constante do edital.

**16.3.** O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para a contratação na sede da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, no departamento de recursos humanos.

**16.4.** No momento da convocação e contratação, o candidato deverá comprovar os seguintes requisitos e apresentar os documentos abaixo relacionados em originais (certidões ou declarações), e tratando-se de documentos, deverá apresentar cópia autenticada, ou cópia e documento original para conferência, sendo:

- I. Ser brasileiro e ter sido aprovado e classificado conforme critérios deste edital no processo seletivo simplificado.
- II. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- III. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo público.
- IV. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo público pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovando através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado neste edital.
- V. Estar apto, física e mentalmente, não apresentando incapacidade para o exercício das funções do cargo público.
- VI. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação.
- VII. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas por órgão competente.
- VIII. Não acumular cargos públicos ou funções públicas.
- IX. Cédula de identidade – RG.
- X. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- XI. Título de eleitor.
- XII. Comprovante de quitação eleitoral.
- XIII. Certificado de quitação do serviço militar (para candidatos do sexo masculino).



- XIV. Comprovante do Número de Identificação Social – NIS.
- XV. Carteira de trabalho e previdência social – CTPS.
- XVI. Certidão de nascimento / casamento.
- XVII. Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos).
- XVIII. Declaração de bens reconhecida em cartório ou assinada diante de servidor público do departamento de Recursos Humanos.
- XIX. Carteira de órgão de classe ou conselho competente – para o cargo de psicólogo clínico.
- XX. Certidão negativa da fazenda estadual.
- XXI. Comprovante de residência.
- XXII. 1 (uma) foto 3x4, atual.
- XXIII. Comprovante de conta bancária, sendo do Banco do Brasil.
- XXIV. Declaração de que não possui vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que configure as vedações constitucionais estabelecidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da CF/88.
- XXV. Atestado médico de aptidão física e mental, emitido por profissional especializado.

**16.5.** A não apresentação da documentação nas vias original e cópia de toda a documentação exigida na convocação para contratação, eliminará o candidato do certame.

**16.6.** Serão considerados desistentes candidatos que no ato da contratação, recusar a vaga que foi inscrita conforme especificação deste edital.

**16.7.** Poderá o Poder Público Municipal, a seu critério, exigir dos candidatos aprovados outros documentos comprobatórios, além da documentação prevista neste edital;

**16.8.** O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público em dois dias úteis, para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

**16.9.** Caso o candidato aprovado não apresente no ato de sua contratação a documentação exigida conforme item 16.4 no prazo estipulado, será desclassificado de forma irrecorrível;

**16.10.** Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da contratação e a partir do início de seu exercício.

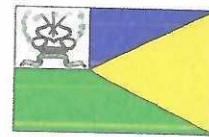
## **17. ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS:**

**17.1.** As atribuições dos cargos ofertados estão definidas em conformidade com o estabelecido no Anexo II deste Edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**18.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, na avenida São Paulo, nº 1490, bairro Cristo Rei, de segunda a sexta-feira, entre 07:00 e 13:00 horas.

**18.2.** O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os aditivos relacionados ao



processo seletivo simplificado.

**18.3.** A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

**18.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações do edital, comunicados, retificações e convocações referentes a este processo seletivo simplificado, durante todo o seu período de vigência.

**18.5.** As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade deste processo seletivo simplificado, salientando que os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.

**18.6.** Acarretará a eliminação do candidato no processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a tentativa de burlar a qualquer norma definida neste edital.

**18.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de vigência do processo seletivo simplificado.

**18.8.** A remuneração do pessoal será fixada de acordo com o valor do vencimento constante na referência I da tabela no plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais que desempenham a mesma função e não será considerado as vantagens de natureza pessoal dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

**18.9.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente processo seletivo simplificado, valendo para este fim, o resultado final divulgado nas formas previstas neste edital.

**18.10.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, até o encerramento do processo seletivo simplificado.

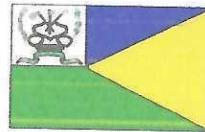
**18.11.** As legislações com entrada em vigor após a data deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, serão recepcionadas por este edital.

**18.12.** As ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da comissão de organização do processo seletivo simplificado.

**18.13.** A comissão de organização do processo seletivo simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**18.14.** Havendo candidatos aprovados em concurso públicos, em cargo equivalente, e cessada a necessidade da contratação, poderá haver rescisão contratual a qualquer tempo.

**18.15.** Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a



administração poderá substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais na ordem de classificação.

**18.16.** A classificação no processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

**18.17.** Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos no edital.

**18.18.** Integram este edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Quadro de Vagas e remuneração;

**ANEXO II** – Descrição das atribuições dos cargos;

**ANEXO III** – Cronograma previsto do processo seletivo simplificado;

**ANEXO IV** – Quadro discriminativo de pontuação dos títulos;

**ANEXO V** – Quadro discriminativo de pontuação dos títulos – exclusivo para o cargo de Fiscal Ambiental;

**ANEXO VI** – Formulário de recurso;

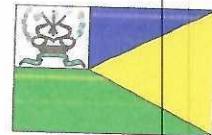
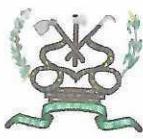
**ANEXO VII** – Declaração de inexistência de vínculo;

**ANEXO VIII** – Ficha de inscrição.

**18.19.** Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste edital serão dispostos pela comissão de organização do processo seletivo simplificado.

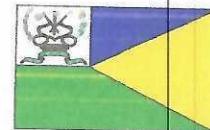
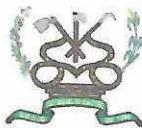
São Miguel do Guaporé – RO , 06 de janeiro de 2022.

PROVIMENTO  
DA COMISSÃO  
DE ORGANIZAÇÃO  
DO PROCESSO  
SELETIVO  
SIMPPLIFICADO  
Data: 28.05.2022



**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS - EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**

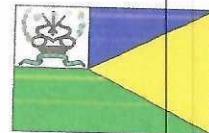
Local de Trabalho	Cargo/ Função	Vaga Imediata	Vaga PCD	Escolaridade Exigida	C. H. Semanal	Salário
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Professor Letras	03	0	Licenciatura em Letras	40h	R\$ 2.886,24
	Professor de Educação Física	02	0	Licenciatura em Educação Física	25h	R\$ 1.803,90
	Professor Pedagogo	14	01	Licenciatura Plena em Pedagogia	25h	R\$ 1.803,90
	Professor Pedagogo	17	01	Licenciatura Plena em Pedagogia	40h	R\$ 2.886,24
	Supervisor Escolar	04	0	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar	40h	R\$ 2.886,24
	Professor de Matemática	02	0	Licenciatura em Matemática	40h	R\$ 2.886,24
	Professor de Ciências	02	0	Licenciatura em Biologia ou Pedagogia com especialização e/ou habilitação em ensino de Ciências da Natureza	25h	R\$ 1.803,90
	Professor de Inglês	03	0	Licenciatura em Inglês ou Letras com habilitação em Inglês.	25h	R\$ 1.803,90
	Psicólogo Clínico	02	0	Graduação em Psicologia e habilitação em atendimento clínico.	40h	R\$ 2.451,26
	Psicopedagogo	03	0	Licenciatura em Pedagogia e especialização em psicopedagogia Clínica e Institucional	40h	R\$ 2.886,24
	Téc. Educacional Nível II/Intérprete de Libras	02	0	Nível médio completo com Formação e fluência em Libras	25h	R\$ 1.270,00
	Assist. de Educ. Infantil	12	0	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.270,00
EMEIEF Paula Gomes	Professor Pedagogo	04	0	Licenciatura Plena em Pedagogia	25h	R\$ 1.803,90
EMEIEF Mário de Andrade	Professor Pedagogo	02	0	Licenciatura Plena em Pedagogia	25h	R\$ 1.803,90
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMAT	Fiscal Ambiental	02	0	Nível médio concluído.	40h	R\$ 540,00 + complemento



**ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO - EDITAL  
001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**

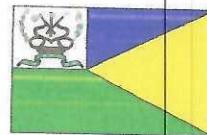
CARGO	DESCRÍÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR (Todas as áreas)	São atribuições do Professor em função de docência, preparar e ministrar aulas, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da Educação Infantil e Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação. No âmbito escolar: administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico – pedagógico, docente e discente, fora da sala de aula, desenvolvidas na unidade escolar; planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino/aprendizagem; participar de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino/aprendizagem e melhoria dos currículos; e ainda, planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino/aprendizagem envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das atividades da escola; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; organizar atividades complementares para o aluno; organizar registros de observação do aluno; participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; integrar órgãos complementares da escola; manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; realizar outras atividades correlatas com a função.
SUPERVISOR ESCOLAR	Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; Desenvolver de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio econômico para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade; Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; Avaliar o processo ensino aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; Realizar outras atividades correlatas com a função.

198.03.2022  
mônica



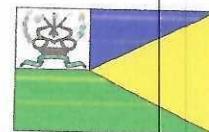
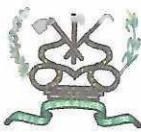
PSICOPEDA GOGO	<p>Atuar com os processos de aprendizagem junto aos indivíduos, aos grupos, às instituições e às comunidades, apropriando-se de um olhar múltiplo sobre o sujeito, considerando seus contextos psico-sóciohistóricos. Utilizar métodos, instrumentos e recursos próprios para compreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos individuais ou grupais de aprendizagem. Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;</p>
FISCAL AMBIENTAL	<p>Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Inspeccionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>

18.03.2022  
mônica



ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	<p>Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins; Seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação, e da supervisão da Unidade Educativa; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, em relação a suas funções; Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades; Observar e registrar na agenda, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento sadio da criança; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo a todas as suas necessidades; Atender as crianças em suas necessidades diárias, estimular, orientar e cuidar da criança na aquisição de hábitos de higiene, troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes, sob a supervisão do professor; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, formação continuada, seminários e outros eventos; Acompanhar e zelar pelas crianças, na hora do repouso, acompanhar o sono, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/reposo; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e dos brinquedos; Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando a criança durante as refeições e auxiliando as crianças menores; Preparar, oferecer e higienizar a mamadeira, tomando os cuidados inerentes; Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Auxiliar o professor no atendimento das crianças para assegurar o bem-estar e o desenvolvimento das mesmas; Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Atender as necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença se faça necessária, inclusive para cuidar de alunos com necessidade educativas especiais; Realizar outras atividades correlatas com a função. Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; No exercício das suas funções com as crianças, manter a sua atenção nas atividades relativas ao seu trabalho, sem distrações como, por exemplo, conversa com outras pessoas ou interação com celular/tablet, pois, estas ações dificultam ou impossibilitam a atenção à criança, colocando em risco a sua segurança.</p>
INTÉRPRETE DE LIBRAS	<p>Ministrar aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais; Apoiar o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais; Orientar a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da avaliação institucional do sistema educacional do município e estado; Participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva; Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração; Executar outras atividades correlatas; participar das atividades da escola.</p>

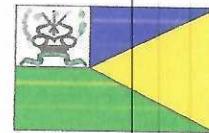
18/03/2022 Mônica



PSICÓLOGO CLÍNICO	<p>Proceder estudos e avaliação dos mecanismo de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; Entrevista Psicológica; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente auto-realização. Estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outros características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico a pessoas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.</p>

10/05/2022

Monica



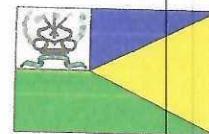
**ANEXO III - CRONOGRAMA - EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**

ETAPA	DATAS
Período de inscrição para todos os candidatos	26 à 31/01/2022
Publicação da homologação das inscrições	03/02/2022
Recursos da homologação das inscrições	04/02/2022
Análise de recursos da homologação das inscrições	07 e 08/02/2022
Publicação do resultado dos recursos da homologação das inscrições	09/02/2022
Análise de Títulos e Currículo.*	10 a 16/02/2022
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos. *	16/02/2022
Recurso do resultado preliminar da prova de títulos.*	17 e 18/02/2022
Análise dos recursos da prova de títulos.*	21 e 22/02/2022
Publicação da resposta aos recursos da prova de títulos.*	23/02/2022
Publicação da Homologação do Resultado Final. *	24/02/2022

\*Datas prováveis, podendo sofrer alterações.

15.02.2022

Mônica

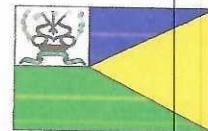


**ANEXO IV - QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS SEMED**  
**EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**

ITÉM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
01	Certificado de conclusão de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação – MEC em qualquer área de formação. Exclusivo para os cargos de nível médio. Máximo: 01 (um) título.	20	20
02	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/especialização <i>lato sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo de interesse. Máximo: 02 (dois) títulos.	10	20
03	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/mestrado <i>stricto sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo de interesse. Máximo 01(um) título.	10	10
04	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/doutorado <i>stricto sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo de interesse. Máximo: 01 (um) título.	10	10
05	Certificado de curso de aperfeiçoamento em área específica de interesse ao cargo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, emitido nos últimos 03 anos.. Máximo: 05 (cinco) títulos.	03	15
06	Certificado de curso de formação continuada em área específica de interesse ao cargo que concorre, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas/aula, emitido nos últimos 03 anos. Máximo 05 (cinco) Títulos.	05	25

18/03/2022

Mônica

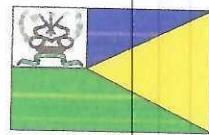


**ANEXO V - QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**  
**EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**  
**EXCLUSIVO PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL**

ITÉM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
01	Certificado de conclusão de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação – MEC. Exclusivo para os cargos de nível médio.	10	10
02	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/especialização <i>lato sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao qual concorre. Máximo: 02 (dois) títulos.	02	04
03	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/mestrado <i>stricto sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo ao qual concorre. Máximo 01(um) título.	3	03
04	Certificados de cursos de aperfeiçoamento em área específica de interesse ao cargo, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, emitido nos últimos 03 anos. 1 (um) ponto por hora - máximo: 100 (cem) horas.	01	100
05	Grade curricular de graduação com matéria cursada com área específica ao cargo ao qual concorre. Máximo 01 (um) título.	20	20
06	Possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB” ou superior	20	20

18/03/2022

mônica



ANEXO VI-FORMULÁRIO DE RECURSO-EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022

**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado no edital nº 001/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO,**

Prezados Senhores, eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) do processo seletivo concorrendo a uma vaga para o cargo de \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_, venho através deste apresentar o seguinte recurso:  
1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido):

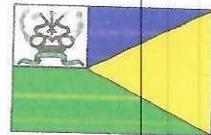
2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido):

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado):

2022-05-29

**Assinatura do Candidato (por extenso)**

marica



**EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**  
**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**  
**COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA**

Declaro para os devidos fins ou a quem possa interessar, que ( ) posso, ( ) não posso, vínculo com a Administração pública, direta ou indireta, que configure vedações constitucionais conforme art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

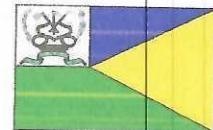
CPF: \_\_\_\_\_

São Miguel do Guaporé – RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

*Assinatura de Mônica*  
18/05/2022

*Mônica*  
Página 24 de 25



## ANEXO VIII - FICHA DE INSCRIÇÃO - EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022

### DADOS PESSOAIS

- 1 – NOME: \_\_\_\_\_  
2 – ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
3 – TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ 4 – CELULAR: ( ) \_\_\_\_\_  
5 – E-MAIL: \_\_\_\_\_  
6 – DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
7 – ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
8 – SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO  
9 – NATURALIDADE: \_\_\_\_\_  
10 – NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_  
11 – PROFISSÃO: \_\_\_\_\_  
12 – NOME DO PAI: \_\_\_\_\_  
13 – NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_  
14 – IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
15 – CPF: \_\_\_\_\_  
16 – PCD: ( ) SIM ( ) NÃO CID Nº \_\_\_\_\_ DESCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

### CARGO/SELEÇÃO

- ( ) Professor Letras 40h - SEMED  
( ) Professor de Educação Física 25h - SEMED  
( ) Professor Pedagogo 25h - SEMED  
( ) Professor Pedagogo 40h - SEMED  
( ) Supervisor Escolar 40h - SEMED  
( ) Professor de Matemática 40h - SEMED  
( ) Professor de Ciências 25h - SEMED  
( ) Professor de Inglês 25h - SEMED  
( ) Psicólogo Clínico 40h - SEMED  
( ) Psicopedagogo 40h - SEMED  
( ) Técnico educacional Nível II/Intérprete de Libras 25h - SEMED  
( ) Assistente de Educação Infantil 40h - SEMED  
( ) Psicopedagogo 40h - SEMED  
( ) Professor Pedagogo 25H - EMEIEF Paula Gomes – Quilombo de Jesus  
( ) Professor Pedagogo 25H - EMEIEF Mário de Andrade  
( ) Fiscal Ambiental 40H – SEMAT

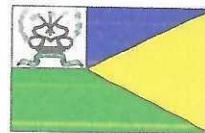
17 – INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE: \_\_\_\_\_

**Observação:** O candidato deverá escrever por extenso o nome do cargo que pretende concorrer, bem como selecioná-lo na lista, nos termos descritos no edital.

São Miguel do Guaporé – RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

*2022*  
Assinatura do candidato

*Mônica*



## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022

### PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO E MEIO AMBIENTE E TURISMO POR TEMPO DETERMINADO

O município de São Miguel do Guaporé - RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no Art. 37, incisos I, II, III e seguintes da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, combinados com disposições da Lei Municipal nº 2.130/2021, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para Contratação TEMPORÁRIA, por excepcional interesse público de profissionais da Educação e do Meio Ambiente e Turismo, mediante regime jurídico celetista, para provimento de vagas para cargos públicos, pertencentes ao quadro de pessoal do Município de São Miguel do Guaporé, conforme as condições específicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### 1. DISPOSIÇÕES GERAIS

**1.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em razão da carência de profissionais do quadro da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo (SEMAT), especificados em anexo, havendo a necessidade de contratação IMEDIATA para suprimento destas vagas, conforme condições específicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

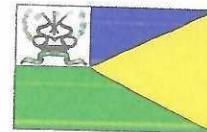
**1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de Análise Curricular, que será executada pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Exmº. Senhor Prefeito Cornélio Duarte de Carvalho, através do Decreto nº 1.383/2022/SMG, tendo como objetivo o recrutamento e seleção de profissionais, conforme Quadro de Vagas e Quadro de Atribuições previstas nos Anexos I e II deste Edital para o atendimento das Unidades de Ensino e Secretaria de Meio Ambiente e Turismo do Município de São Miguel do Guaporé – RO.

#### 2. OBJETO

**2.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em razão da carência de profissionais da Educação e do Meio Ambiente e Turismo no quadro desta municipalidade. Todo o desenvolvimento e execução deste processo seletivo simplificado, edital e o resultado final serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparência do município, disponível em: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**2.2.** O processo seletivo será regido em caráter emergencial por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Exmº. Senhor Prefeito Cornélio Duarte de Carvalho, através do Decreto nº 1.383/2022/SMG e consistirá na análise curricular através de Avaliação de Títulos, de caráter classificatório e eliminatório.

**2.3.** *Moysés 2022* Fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do



processo seletivo é de natureza jurídica administrativa e não importará, em qualquer hipótese, em estabilidade junto à administração pública municipal.

**2.4.** Os candidatos contratados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho CLT.

### **3. DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.**

**3.1.** O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia designou, para este certame, uma comissão de organização, coordenação, realização e julgamento do processo seletivo simplificado, composta de 06 (seis) servidoras da Secretaria Municipal da Educação e 03 servidores do Passo Municipal - setor administrativo, para conduzir todo o trâmite do processo seletivo simplificado EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022.

**3.2.** A Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverá, coordenar todas as etapas da aplicação e julgamento do certame.

**3.3.** Compete ao Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, dentro de 02 (dois) dias contados à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora, com a publicação do resultado final por edital, que será afixado no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia e das respectivas secretarias e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparência: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**3.4.** O Teste Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

**1<sup>a</sup> Etapa: Inscrição;**

**2<sup>a</sup> Etapa: Análise de Títulos;**

**3.5.** Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, ou prazo inferior devidamente justificado pelo gestor da pasta, a partir da assinatura dos instrumentos de contrato, podendo ser prorrogável por igual período.

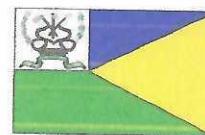
**3.6.** Os contratos poderão ser estipulados pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias, admitindo-se renovações desde que não exceda o limite de 24 (vinte quatro) meses.

**3.7.** Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente Processo Seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto à Administração Pública Municipal.

**3.8.** Todas as publicações relativas ao Processo Seletivo previsto neste Edital serão realizadas, fixadas no mural da prefeitura, câmara municipal e publicadas no no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da

20/03/2022

Mônica



Transparencia: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**3.9.** Aplicar-se-á às contratações resultantes do presente Teste Seletivo, no que couber, o estabelecido na legislação vigente.

**3.10.** O número de vagas, os vencimentos, a carga horária, a escolaridade exigida estão estabelecidas no presente edital.

#### **4. DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO**

**4.1.** O prazo de vigência do Teste Seletivo é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

**4.2.** O tempo de duração do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo cumulativo de 24 (vinte e quatro) meses, e excepcionalmente deve ser observado o que preconiza o Art. 37 inciso III da Carta da República.

**4.3.** O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do **TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**.

#### **5. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.**

**5.1.** O processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas discriminadas no Anexo I deste Edital, para o atendimento das Unidades de Ensino e Secretaria de Meio Ambiente e Turismo do Município de São Miguel do Guaporé – RO, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial: no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparencia do município, disponível em: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**5.2.** Os cargos públicos, objeto do processo seletivo simplificado, número de vagas, carga horária, lotação e remuneração básica, nos termos das Leis Municipais vigentes e alterações, constam no Anexo I deste Edital, combinado com a Lei Municipal nº 2.130/2021.

**5.3.** A lotação inicial das vagas abertas será conforme à necessidade de cada Secretaria.

**5.4.** As vagas disponíveis serão providas por candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecendo-se, rigorosamente aos critérios de classificação estabelecidos neste Edital.

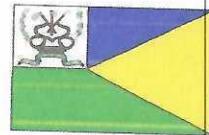
**5.5.** O candidato que se inscrever para área rural específica deverá optar expressamente pela localidade no ato da inscrição, indicando a unidade cuja vaga pretende concorrer, conforme consta do Anexo I - Quadro de Vagas, deste Edital.

**5.6.** O valor da remuneração dos cargos descritos nos termos deste edital será fixado em importância igual ao valor da remuneração inicial, em conformidade com as Leis Municipais vigentes e alterações, representada no Anexo I - Quadro de Vagas, deste Edital, e alterações.

**5.7.** Não havendo candidatos classificados para o preenchimento de vaga para

18/01/2022

Monica



determinado cargo e local de atuação, será elaborada lista geral de classificação específica, conforme pontuação aferida, do cargo a ser preenchido, nos quais serão convocados por ordem desta lista de classificação, para, querendo, preencher as vagas.

**5.8.** O candidato classificado convocado para o preenchimento de vaga diversa ao qual se inscreveu, ao manifestar concordância para o preenchimento da vaga, perderá o direito de ser convocado/contratado para a vaga à qual originalmente se inscreveu.

## **6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS**

**6.1.** A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas, deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição, especificando o CID, disponível no ANEXO VIII deste edital.

**6.2.** É considerada deficiência e/ou necessidades especiais toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

**6.3.** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia ou astigmatismo, estrabismo e congêneres.

**6.4.** O candidato com deficiência, no ato da inscrição deve obrigatoriamente anexar, o Laudo Médico emitido em data anterior ao da publicação do presente edital, atestando claramente a espécie, o grau ou o nível da deficiência e/ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

**6.5.** Das vagas existentes 5% (cinco por cento) serão reservadas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações e em consonância com a Lei 7.853/1989.

**6.6.** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.5 deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

**6.7.** Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

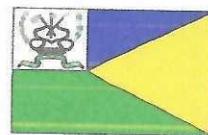
**6.8.** Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também, na lista de classificação geral.

**6.9.** Os candidatos amparados pelo disposto no item 6. e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão apresentar o Laudo da Deficiência e/ou necessidades especiais emitidos nos últimos 12 meses atestando claramente a espécie, o grau ou o nível da deficiência e/ou necessidades especiais e compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo classificado.

**6.10.** Não sendo comprovada a deficiência e/ou necessidades especiais do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais, sendo considerada somente sua classificação na listagem de

18/03/2022

Mônica



ampla concorrência.

**6.11.** O candidato que declarar a condição de deficiência e/ou necessidades especiais em campo específico, e deixar de anexar o laudo médico ou o enviar fora do prazo, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

**6.12.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência e/ou necessidades especiais participarão do presente Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação, desempate e demais normas de regência deste edital.

**6.13.** As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos deficientes e/ou com necessidades especiais, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

**6.14.** A listagem dos candidatos deficientes e/ou com necessidades especiais será divulgada juntamente com a **HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**.

## 7. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO

**7.1.** Os contratados deverão desempenhar suas atribuições funcionais no âmbito do Poder Executivo do município de São Miguel do Guaporé - RO, em seus órgãos ou não, e/ou locais indicados, sendo definido seu local de exercício pelo titular da secretaria ao qual o servidor está vinculado (Secretaria Municipal de Educação ou Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo), no ato da apresentação do contrato.

**7.2.** Fica vedado ao candidato a preferência de escolha da lotação, podendo ser no perímetro urbano, rural, distrital ou comunidades remanescentes, em período diurno ou noturno.

**7.3.** A lotação ou relotação dos candidatos convocados no certame, fica à critério da necessidade do município, de acordo com a conveniência e oportunidade.

## 8. DAS INSCRIÇÕES

**8.1.** Antes de inscrever-se, 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 Simplificado, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**8.2.** A inscrição no processo seletivo simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas estabelecidas neste edital.

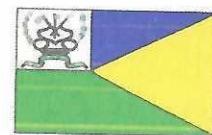
**8.3.** Para se inscrever, o candidato deverá imprimir e preencher de forma legível e sem rasuras, a Ficha de Inscrição, disponível no ANEXO VIII deste edital, e encaminhá-la devidamente preenchida, assinada e escaneada, para o e-mail [seletivosemedsmg@gmail.com](mailto:seletivosemedsmg@gmail.com) no prazo estabelecido no cronograma disposto no ANEXO III deste edital. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito o pedido de alteração desta opção.

**8.4.** Caso o candidato não assinale nenhuma opção de cargo, ou faça de qualquer outra forma não especificada neste edital, sua inscrição será considerada nula.

**8.5.** O candidato deverá assinalar com um X na Ficha de Inscrição, a opção de cargo/vaga pretendido, assim como, escrevê-lo por extenso, de forma legível e sem

19/01/2022

Mônica



rasuras, no campo destinado à esse fim na Ficha de Inscrição (ANEXO VIII).

**8.6.** Caso haja divergência entre a opção de cargo/vaga e sua descrição por extenso, assim como, mais de uma opção de cargo/vaga, a inscrição será considerada nula.

**8.7.** Cada e-mail deverá conter apenas UMA inscrição, sendo que, caso o candidato envie e-mail com mais de uma inscrição, o e-mail será desconsiderado.

**8.8.** Caso o candidato envie mais de um e-mail, será considerado válido apenas o último e-mail enviado.

**8.9.** Caso o candidato envie email sem anexo, ou que não atendam todas as exigências contidas neste edital, o mesmo será considerado nulo.

**8.10.** O candidato deverá informar na ficha de inscrição, no campo destinado a esse fim, se é deficiente ou não, atendendo a todos os requisitos do item 6. deste edital. Caso seja deficiente, deverá escrever o CID respectivo à sua deficiência.

**8.11.** A Ficha de Inscrição e os documentos exigidos para inscrição do candidato, descritos no item 10.1, assim como, os documentos destinados a prova de títulos descritos nos Anexos IV e V deste edital, devem ser encaminhados em um único arquivo em PDF, para o seguinte email: [seletivosemedsmg@gmail.com](mailto:seletivosemedsmg@gmail.com), das 00h00min do dia 26/01/2022 às 23h59min do dia 31/01/2022, não havendo outra forma, meio ou mecanismo para a realização de inscrição.

**8.12.** Um aviso de recebimento será enviado ao candidato no e-mail informado no ato da inscrição para fins de comprovação, no prazo de até 12 (doze) horas.

**8.13.** Não será aceito inscrição que não atenda ao estabelecido neste edital.

**8.14.** Em nenhuma hipótese será aceita inscrição fora do prazo estipulado neste edital.

**8.15.** Em nenhuma hipótese, serão aceitos documentos físicos.

**8.16.** O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

**8.17.** Não será cobrado pagamento de taxa de inscrição.

**8.18.** O candidato é único e exclusivamente responsável pela legibilidade dos documentos apresentados, de forma que no momento da análise da Comissão Julgadora serão desconsiderados os documentos que estiverem ilegíveis, rasurados ou que de alguma forma o seu texto não puder ser lido claramente.

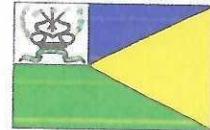
**8.19.** Todas as informações referentes ao cadastro, bem como a inscrição do candidato, serão de inteira responsabilidade do candidato e sujeitas à aferição e confirmação pela comissão do processo seletivo simplificado, a quem competirá validar a inscrição dos candidatos.

**8.20.** O não atendimento a todas as instruções para a inscrição via internet implicará em seu cancelamento.

**8.21.** A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do e-mail, nos últimos dias de inscrição.

10/01/2022

mônica



**8.22.** O Poder Executivo do Município de São Miguel do Guaporé - RO, e à Comissão de Organização e Julgamento do processo seletivo simplificado não serão responsáveis por quaisquer problemas na inscrição do candidato motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

## 9. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

**9.1.** O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no certame:

- I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto nº 70.391/1972, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II. Ter 18 (dez) anos de idade completos na data da assinatura do contrato;
- III. Preencher de forma clara, legível e sem rasuras a Ficha de Inscrição;
- IV. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V. Quando da assinatura do contrato, haver cumprido com as obrigações para o Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI. Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII. Ter na data da inscrição, a escolaridade completa e habilitação exigida para provimento do cargo pretendido, adquirida em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida;
- VIII. Estar em dias com sua vacinação;

## 10. DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

**10.1.** O candidato deverá OBRIGATORIAMENTE preencher seus dados pessoais de forma LEGÍVEL e SEM RASURAS, na Ficha de Inscrição do Candidato (ANEXO VIII), e enviar via email: [seletivosemedsmg@gmail.com](mailto:seletivosemedsmg@gmail.com), durante o prazo estabelecido conforme o item 8. deste edital, os documentos abaixo relacionados escaneados em um único arquivo no formato PDF:

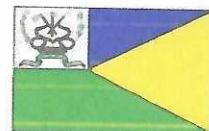
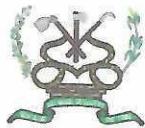
- a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida e assinada pelo candidato;
- b) Registro Geral (RG) ou da Identidade Profissional;
- c) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- d) Certidão de Nascimento dos filhos (quando houver);
- e) Certidão de Nascimento ou Casamento (quando houver);
- f) Certificado de Conclusão comprobatório de qualificação profissional para o cargo ao qual concorre;
- g) Declaração de não possuir função ou emprego público;
- h) Comprovante de vacinação de pelo menos duas doses contra o COVID-19;
- i) Comprovante de endereço atualizado;
- j) Laudo médico com CID, feito antes da publicação deste edital, que comprove deficiência, quando for o caso;

**10.2.** As inscrições serão gratuitas e implicará no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sob pena de não se poder alegar desconhecimento das mesmas.

**10.3.** As informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição serão de sua total

5805 2022

mônica



responsabilidade, sob as penalidades da lei.

**10.4.** A Administração não será responsável por problemas na realização das inscrições fora do prazo e horário estabelecido neste edital, por problemas de conexão de internet ou outras que possam vir a ocorrer que possuam nexo causal com a Administração Pública.

**10.5.** Não serão contratados candidatos com vínculo empregatício com a Administração Pública direta e indireta do Município de São Miguel do Guaporé/RO, bem como, os que já possuam vínculo com outros Municípios ou demais autarquias públicas.

**10.6.** O candidato classificado que no momento da contratação for verificado Processo Administrativo Disciplinar perante esta municipalidade em andamento em seu desfavor, não poderá ser contratado.

**11. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CANDIDATO QUE:**

**11.1.** Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido neste edital;

**11.2.** Não preencher a Ficha de Inscrição ou fazer de forma incompleta, com rasuras, com informações inverídicas, incorretas ou incompatíveis com a documentação apresentada.

**11.3.** Apresentar documentação divergente da exigida no edital, bem como, descrever cargo divergente do cargo assinalado na lista de cargos disposta na ficha de inscrição.

**12. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO: ANÁLISE DE CURRÍCULO PROVA DE TÍTULOS.**

**12.1.** Será realizado em ETAPA ÚNICA, de caráter eliminatório e classificatório, por meio da avaliação de títulos, executada pelo poder Executivo do município de São Miguel do Guaporé - RO, por meio da Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Exmº. Senhor Prefeito Cornélio Duarte de Carvalho, através do Decreto nº 1.383/2022/SMG.

**12.2.** A análise dos títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários do cargo (formação acadêmica), devendo constar nos currículos os respectivos títulos e/ou certificados;

**12.3.** Em nenhuma hipótese haverá segunda chamada para entrega de títulos ou complementação da documentação.

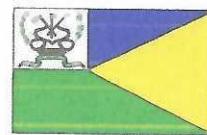
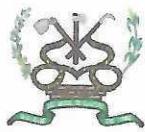
**12.4.** Os títulos e certificados deverão se enquadrar nos critérios previstos neste edital, e que sejam voltados para a área específica do cargo/vaga escolhido pelo candidato.

**12.5.** Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

**12.6.** Somente serão considerados como documentos comprobatórios os diplomas, certificados atestando a data de conclusão e carga horária, sendo no caso de graduação e pós-graduação, à exigência de histórico correspondente.

**12.7.** A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos.

**12.8.** Os títulos exigidos como requisito básico para o cargo, não serão considerados



para pontuação.

**12.9.** Para ser considerado classificado, o candidato deverá obter pontuação igual ou superior a UM (1) ponto.

**12.10.** O candidato que ultrapassar o limite de documentos comprobatórios da qualificação profissional terá atribuída a pontuação ZERO no EXCEDENTE.

**12.11.** Os documentos que ultrapassarem o limite comprobatório da qualificação servirão para critérios de desempate.

**12.12.** Concluído o procedimento de análise dos títulos, a Comissão de Organização, Execução do Teste Seletivo encaminhará ao Poder Executivo o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos candidatos;

**12.13.** As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparecia: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**12.14.** Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação, do Ministério da Educação e demais legislações vigentes.

**12.15.** Para efeito do presente processo seletivo simplificado, serão considerados os títulos descritos no anexo IV e V deste edital.

### **13. A CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.**

**13.1.** A classificação final para os cargos disponíveis será a nota final da prova de títulos.

**13.2.** A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e será divulgada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparecia: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

**13.3.** Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na pontuação final, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo maior classificação o candidato que:

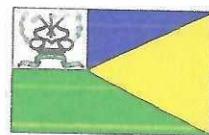
- a) Possuir título de Doutorado na área a que concorre;
- b) Possuir título de Mestrado na área a que concorre;
- c) Possuir título de Pós-Graduação na área a que concorre;
- d) Possuir certificados de qualificação profissional na área a que concorre ou grade curricular cursada com matéria específica na área que disputa;

### **14. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL**

**14.1.** As divulgações e homologação serão conforme previsto no cronograma – ANEXO

30/03/2022

Mônica



III deste edital.

## **15. DOS RECURSOS.**

**15.1.** A decisão relativa aos recursos será dada a conhecer pela comissão de elaboração e organização do processo seletivo simplificado.

**15.2.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativo à homologação das inscrições, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no ANEXO III.

**15.3.** Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativo ao resultado preliminar das provas de título, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no ANEXO III.

**15.4.** Os recursos relativos deverão ser feitos conforme o modelo constante no ANEXO VI, devidamente assinado, escaneado e enviado em um único arquivo para o email: [seletivosemedsmg@gmail.com](mailto:seletivosemedsmg@gmail.com), dentro dos prazos estabelecidos no cronograma (ANEXO III).

**15.5.** Cada e-mail deverá conter apenas UM recurso, sendo que, caso o candidato envie e-mail com mais de um recurso, o mesmo será desconsiderado.

**15.6.** Caso o candidato envie mais de um e-mail, será considerado válido apenas o último e-mail enviado.

**15.7.** Caso o candidato envie email sem anexo, ou que não atendam todas as exigências contidas neste edital, o mesmo será considerado nulo.

**15.8.** Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da prova de títulos.

**15.9.** Não serão aceitos recursos por via postal, presencial, ou fora do prazo, ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste edital.

**15.10.** Somente serão admitidos recursos que tiverem sido realizados dentro do prazo descrito no presente Edital.

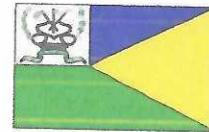
**15.11.** Um aviso de recebimento será enviado ao candidato no e-mail para fins de comprovação de recebimento do recurso, no prazo de até 12 (doze) horas.

**15.12.** O julgamento dos recursos e resultados dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá conforme o cronograma (ANEXO III) deste edital.

**15.13.** À Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado, em caso de reconsideração poderá acatar e julgar o recurso protocolado, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**15.14.** Será indeferido o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste edital, que for dirigido de forma ofensiva à comissão de organização do processo seletivo simplificado e/ou a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO; e recurso apresentado fora do prazo previsto no ANEXO III.

**15.15.** A comissão de organização do processo seletivo simplificado constituirá a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões.



**15.16.** Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliação de títulos, bem como dos julgamentos dos eventuais recursos apresentados, à Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado encaminhará ao Poder Executivo, relação nominal e a classificação dos selecionados para Homologação Final do Teste Seletivo Simplificado, que serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM, disponível em: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé – RO, disponível em: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Portal da Transparência: <https://transparencia.saomiguel.ro.gov.br/portaltransparencia/>.

## **16. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO.**

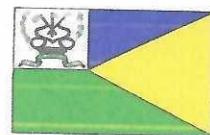
**16.1.** Após a publicação da Homologação do Resultado Final, o candidato devidamente classificado e aprovado dentro do número de vagas, será convocado para **CONTRATAÇÃO IMEDIATA**, conforme a necessidade do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo, não sendo obrigatório a contratação de todas as vagas discriminadas neste Edital.

**16.2.** As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao limite constante do edital.

**16.3.** O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para a contratação na sede da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, no departamento de recursos humanos.

**16.4.** No momento da convocação e contratação, o candidato deverá comprovar os seguintes requisitos e apresentar os documentos abaixo relacionados em originais (certidões ou declarações), e tratando-se de documentos, deverá apresentar cópia autenticada, ou cópia e documento original para conferência, sendo:

- I. Ser brasileiro e ter sido aprovado e classificado conforme critérios deste edital no processo seletivo simplificado.
- II. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- III. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo público.
- IV. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo público pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovando através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado neste edital.
- V. Estar apto, física e mentalmente, não apresentando incapacidade para o exercício das funções do cargo público.
- VI. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação.
- VII. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas por órgão competente.
- VIII. Não acumular cargos públicos ou funções públicas.
- IX. Cédula de identidade – RG.
- X. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- XI. Título de eleitor.
- XII. Comprovante de quitação eleitoral.
- XIII. Certificado de quitação do serviço militar (para candidatos do sexo masculino).



- XIV. Comprovante do Número de Identificação Social – NIS.
- XV. Carteira de trabalho e previdência social – CTPS.
- XVI. Certidão de nascimento / casamento.
- XVII. Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos).
- XVIII. Declaração de bens reconhecida em cartório ou assinada diante de servidor público do departamento de Recursos Humanos.
- XIX. Carteira de órgão de classe ou conselho competente – para o cargo de psicólogo clínico.
- XX. Certidão negativa da fazenda estadual.
- XXI. Comprovante de residência.
- XXII. 1 (uma) foto 3x4, atual.
- XXIII. Comprovante de conta bancária, sendo do Banco do Brasil.
- XXIV. Declaração de que não possui vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que configure as vedações constitucionais estabelecidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da CF/88.
- XXV. Atestado médico de aptidão física e mental, emitido por profissional especializado.

**16.5.** A não apresentação da documentação nas vias original e cópia de toda a documentação exigida na convocação para contratação, eliminará o candidato do certame.

**16.6.** Serão considerados desistentes candidatos que no ato da contratação, recusar a vaga que foi inscrita conforme especificação deste edital.

**16.7.** Poderá o Poder Público Municipal, a seu critério, exigir dos candidatos aprovados outros documentos comprobatórios, além da documentação prevista neste edital;

**16.8.** O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público em dois dias úteis, para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

**16.9.** Caso o candidato aprovado não apresente no ato de sua contratação a documentação exigida conforme item 16.4 no prazo estipulado, será desclassificado de forma irrecorrível;

**16.10.** Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da contratação e a partir do início de seu exercício.

## **17. ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS:**

**17.1.** As atribuições dos cargos ofertados estão definidas em conformidade com o estabelecido no Anexo II deste Edital.

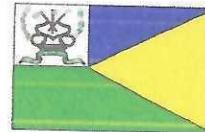
## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

**18.1.** Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao processo seletivo simplificado na sede da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, na avenida São Paulo, nº 1490, bairro Cristo Rei, de segunda a sexta-feira, entre 07:00 e 13:00 horas.

**18.2.** O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os aditivos relacionados ao

28/03/2022

Monica



processo seletivo simplificado.

**18.3.** A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

**18.4.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações do edital, comunicados, retificações e convocações referentes a este processo seletivo simplificado, durante todo o seu período de vigência.

**18.5.** As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade deste processo seletivo simplificado, salientando que os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.

**18.6.** Acarretará a eliminação do candidato no processo seletivo simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a tentativa de burlar a qualquer norma definida neste edital.

**18.7.** A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de vigência do processo seletivo simplificado.

**18.8.** A remuneração do pessoal será fixada de acordo com o valor do vencimento constante na referência I da tabela no plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais que desempenham a mesma função e não será considerado as vantagens de natureza pessoal dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

**18.9.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente processo seletivo simplificado, valendo para este fim, o resultado final divulgado nas formas previstas neste edital.

**18.10.** O candidato deverá manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, até o encerramento do processo seletivo simplificado.

**18.11.** As legislações com entrada em vigor após a data deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, serão recepcionadas por este edital.

**18.12.** As ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da comissão de organização do processo seletivo simplificado.

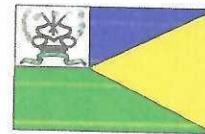
**18.13.** A comissão de organização do processo seletivo simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

**18.14.** Havendo candidatos aprovados em concurso públicos, em cargo equivalente, e cessada a necessidade da contratação, poderá haver rescisão contratual a qualquer tempo.

**18.15.** Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a

28/05/2022

Monica



administração poderá substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais na ordem de classificação.

**18.16.** A classificação no processo seletivo simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

**18.17.** Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos no edital.

**18.18.** Integram este edital os seguintes anexos:

**ANEXO I** – Quadro de Vagas e remuneração;

**ANEXO II** – Descrição das atribuições dos cargos;

**ANEXO III** – Cronograma previsto do processo seletivo simplificado;

**ANEXO IV** – Quadro discriminativo de pontuação dos títulos;

**ANEXO V** – Quadro discriminativo de pontuação dos títulos – exclusivo para o cargo de Fiscal Ambiental;

**ANEXO VI** – Formulário de recurso;

**ANEXO VII** – Declaração de inexistência de vínculo;

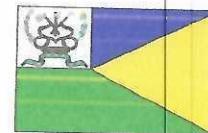
**ANEXO VIII** – Ficha de inscrição.

**18.19.** Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste edital serão dispostos pela comissão de organização do processo seletivo simplificado.

São Miguel do Guaporé – RO , 06 de janeiro de 2022.

06/01/2022  
06/01/2022

*Mônica*

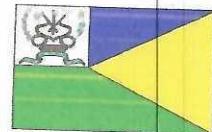
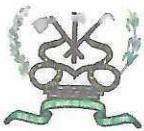


**ANEXO I - QUADRO DE VAGAS - EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**

Local de Trabalho	Cargo/ Função	Vaga Imediata	Vaga PCD	Escolaridade Exigida	C. H. Semanal	Salário
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Professor Letras	03	0	Licenciatura em Letras	40h	R\$ 2.886,24
	Professor de Educação Física	02	0	Licenciatura em Educação Física	25h	R\$ 1.803,90
	Professor Pedagogo	14	01	Licenciatura Plena em Pedagogia	25h	R\$ 1.803,90
	Professor Pedagogo	17	01	Licenciatura Plena em Pedagogia	40h	R\$ 2.886,24
	Supervisor Escolar	04	0	Licenciatura em Pedagogia com Habilitação em Supervisão Escolar	40h	R\$ 2.886,24
	Professor de Matemática	02	0	Licenciatura em Matemática	40h	R\$ 2.886,24
	Professor de Ciências	02	0	Licenciatura em Biologia ou Pedagogia com especialização e/ou habilitação em ensino de Ciências da Natureza	25h	R\$ 1.803,90
	Professor de Inglês	03	0	Licenciatura em Inglês ou Letras com habilitação em Inglês.	25h	R\$ 1.803,90
	Psicólogo Clínico	02	0	Graduação em Psicologia e habilitação em atendimento clínico.	40h	R\$ 2.451,26
	Psicopedagogo	03	0	Licenciatura em Pedagogia e especialização em psicopedagogia Clínica e Institucional	40h	R\$ 2.886,24
	Téc. Educacional Nível II/Intérprete de Libras	02	0	Nível médio completo com Formação e fluência em Libras	25h	R\$ 1.270,00
	Assist. de Educ. Infantil	12	0	Ensino Médio completo	40h	R\$ 1.270,00
EMEIEF Paula Gomes	Professor Pedagogo	04	0	Licenciatura Plena em Pedagogia	25h	R\$ 1.803,90
EMEIEF Mário de Andrade	Professor Pedagogo	02	0	Licenciatura Plena em Pedagogia	25h	R\$ 1.803,90
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Turismo - SEMAT	Fiscal Ambiental	02	0	Nível médio concluído.	40h	R\$ 540,00 + complemento

38 03 2022

Mônica

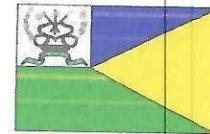


**ANEXO II - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO - EDITAL**  
**001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR (Todas as áreas)	São atribuições do Professor em função de docência, preparar e ministrar aulas, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da Educação Infantil e Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação. No âmbito escolar: administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico – pedagógico, docente e discente, fora da sala de aula, desenvolvidas na unidade escolar; planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino/aprendizagem; participar de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino/aprendizagem e melhoria dos currículos; e ainda, planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino/aprendizagem envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das atividades da escola; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; organizar atividades complementares para o aluno; organizar registros de observação do aluno; participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; integrar órgãos complementares da escola; manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; realizar outras atividades correlatas com a função.
SUPERVISOR ESCOLAR	Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares; Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio econômico educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade; Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar lhe a criatividade, o espírito de autocritica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; Avaliar o processo ensino aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados; Realizar outras atividades correlatas com a função.

10/03/2022

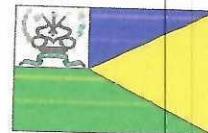
Mônica



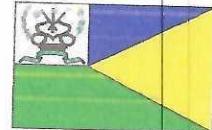
PSICOPEDA GOGO	<p>Atuar com os processos de aprendizagem junto aos indivíduos, aos grupos, às instituições e às comunidades, apropriando-se de um olhar múltiplo sobre o sujeito, considerando seus contextos psico-sóciohistóricos. Utilizar métodos, instrumentos e recursos próprios para compreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos individuais ou grupais de aprendizagem. Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos do ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais;</p>
FISCAL AMBIENTAL	<p>Executar trabalhos de fiscalização no campo da preservação do meio ambiente, fazendo cumprir a legislação ambiental. Exercer ação fiscalizadora externa, observando as normas de proteção ambiental contidas em leis ou em regulamentos específicos; Organizar coletâneas de pareceres, decisões e documentos concernentes à interpretação da legislação com relação ao meio ambiente; Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa; Iinspecionar guias de trânsito de madeira, caibro, lenha, carvão, areia e qualquer outro produto extrativo, examinando-as à luz das leis e regulamentos que defendem o patrimônio ambiental, para verificar a origem dos mesmos e apreendê-los, quando encontrados em situação irregular; Zelar pela conservação de rios, flora e fauna de lagoas, manguezais, brejos e várzeas da área territorial do Município, especialmente parques e reservas florestais, controlando as ações desenvolvidas e verificando as práticas usadas, para comprovar o cumprimento das instruções técnicas de proteção ambiental; Participar de sindicâncias especiais para instauração de processos ou apuração de denúncias e reclamações, quando nomeado pelo Chefe do Executivo; Realizar plantões fiscais e emitir relatórios sobre os resultados das fiscalizações efetuadas; Emitir notificações e aplicar autos de infração por atos ou agressões ao meio ambiente urbano, rural e florestal; Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando emergências e solicitando socorro; Articular-se com fiscais de outras áreas, bem como com as forças de policiamento, sempre que necessário; Redigir memorandos, ofícios, relatórios e demais documentos relativos aos serviços de fiscalização executados; Formular críticas e propor sugestões que visem aprimorar e agilizar os trabalhos de fiscalização, tornando-os mais eficazes. Executar outras tarefas referentes ao cargo; Executar outras tarefas solicitadas pela chefia imediata, compatíveis com a função.</p>

18/05/2022

Mônica



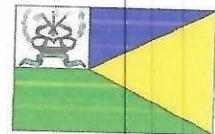
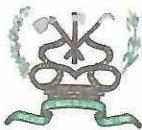
ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	<p>Participar e manter-se integrado de todas as atividades desenvolvidas pelo professor e equipe de trabalho em sala de aula, ou fora dela; Participar das reuniões pedagógicas, de grupos de estudos, eventos da unidade escolar e atividades afins; Seguir as orientações da Secretaria Municipal de Educação, e da supervisão da Unidade Educativa; Auxiliar na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata e outros); Promover ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Educativa, proporcionando o cuidado e educação; Inteirar-se, entender e cumprir a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, em relação a suas funções; Zelar pela segurança das crianças, atendendo suas necessidades; Observar e registrar na agenda, sempre sob a supervisão do professor, os fatos ocorridos durante o dia, a fim de garantir a comunicação com a família, o bem-estar e o desenvolvimento saudável da criança; Comunicar ao professor e a direção, situações que requeiram atenção especial e ou anormalidades no processo de trabalho; Participar ativamente no processo de adaptação das crianças e atendendo a todas as suas necessidades; Atender as crianças em suas necessidades diárias, estimular, orientar e cuidar da criança na aquisição de hábitos de higiene, troca de fraldas, necessidades fisiológicas, banho e escovação dos dentes, sob a supervisão do professor; Participar do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; Auxiliar o professor na construção do material didático, bem como na organização, higienização e manutenção deste material; Conhecer o processo de desenvolvimento da criança, mantendo-se atualizado, através de leituras, formação continuada, seminários e outros eventos; Acompanhar e zelar pelas crianças, na hora do repouso, acompanhar o sono, permanecendo vigilante durante todo o período do sono/reposo; Organizar, orientar e zelar pelo uso adequado do espaço, dos materiais e dos brinquedos; Estimular bons hábitos alimentares, acompanhando e orientando a criança durante as refeições e auxiliando as crianças menores; Preparar, oferecer e higienizar a mamadeira, tomando os cuidados inerentes; Zelar pela conservação, organização e guarda dos materiais e equipamentos de trabalho; Auxiliar o professor no atendimento das crianças para assegurar o bem-estar e o desenvolvimento das mesmas; Auxiliar os professores na execução das atividades pedagógicas e recreativas diárias; Atender as necessidades da escola, colocando-se à disposição da equipe gestora, para atuar nas diferentes salas de aula em que sua presença seja necessária, inclusive para cuidar de alunos com necessidade educativas especiais; Realizar outras atividades correlatas com a função. Atender as necessidades de Medicina, Higiene e Segurança do trabalho; No exercício das suas funções com as crianças, manter a sua atenção nas atividades relativas ao seu trabalho, sem distrações como, por exemplo, conversa com outras pessoas ou interação com celular/tablet, pois, estas ações dificultam ou impossibilitam a atenção à criança, colocando em risco a sua segurança.</p>
INTÉRPRETE DE LIBRAS	<p>Ministrar aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais; Apoiar o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais; Orientar a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da avaliação institucional do sistema educacional do município e estado; Participar de cursos específicos na área e de informática com tecnologia assistiva; Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração; Executar outras atividades correlatas; participar das atividades da escola.</p>



PSICÓLOGO CLÍNICO	<p>Proceder estudos e avaliação dos mecanismo de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; Entrevista Psicológica; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente auto-realização. Estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico a pessoas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.</p>

18.01.2022

Monica

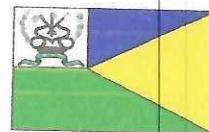


### ANEXO III - CRONOGRAMA - EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022

ETAPA	DATAS
Período de inscrição para todos os candidatos	26 à 31/01/2022
Publicação da homologação das inscrições	03/02/2022
Recursos da homologação das inscrições	04/02/2022
Análise de recursos da homologação das inscrições	07 e 08/02/2022
Publicação do resultado dos recursos da homologação das inscrições	09/02/2022
Análise de Títulos e Currículo.*	10 a 16/02/2022
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos. *	16/02/2022
Recurso do resultado preliminar da prova de títulos.*	17 e 18/02/2022
Análise dos recursos da prova de títulos.*	21 e 22/02/2022
Publicação da resposta aos recursos da prova de títulos.*	23/02/2022
Publicação da Homologação do Resultado Final. *	24/02/2022

\*Datas prováveis, podendo sofrer alterações.

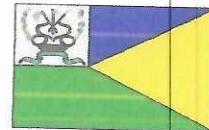
58 05 2022



**ANEXO IV - QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS SEMED**  
**EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**

ITÉM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
01	Certificado de conclusão de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação – MEC em qualquer área de formação. Exclusivo para os cargos de nível médio. Máximo: 01 (um) título.	20	20
02	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/especialização <i>lato sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo de interesse. Máximo: 02 (dois) títulos.	10	20
03	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/mestrado <i>stricto sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo de interesse. Máximo 01(um) título.	10	10
04	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/doutorado <i>stricto sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo de interesse. Máximo: 01 (um) título.	10	10
05	Certificado de curso de aperfeiçoamento em área específica de interesse ao cargo, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, emitido nos últimos 03 anos.. Máximo: 05 (cinco) títulos.	03	15
06	Certificado de curso de formação continuada em área específica de interesse ao cargo que concorre, com carga horária igual ou superior a 100 (cem) horas/aula, emitido nos últimos 03 anos. Máximo 05 (cinco) Títulos.	05	25

150 03 2022

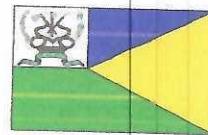
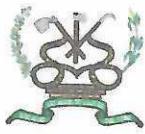


**ANEXO V - QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS**  
**EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**  
**EXCLUSIVO PARA O CARGO DE FISCAL AMBIENTAL**

ITÉM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
01	Certificado de conclusão de graduação emitido por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação – MEC. Exclusivo para os cargos de nível médio.	10	10
02	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/especialização <i>lato sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao qual concorre. Máximo: 02 (dois) títulos.	02	04
03	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/mestrado <i>stricto sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo ao qual concorre. Máximo 01(um) título.	3	03
04	Certificados de cursos de aperfeiçoamento em área específica de interesse ao cargo, com carga horária mínima de 10 (dez) horas, emitido nos últimos 03 anos. 1 (um) ponto por hora - máximo: 100 (cem) horas.	01	100
05	Grade curricular de graduação com matéria cursada com área específica ao cargo ao qual concorre. Máximo 01 (um) título.	20	20
06	Possuir CNH – Carteira Nacional de Habilitação – Categoria “AB” ou superior	20	20

10/05/2022

*Mônica*



ANEXO VI-FORMULÁRIO DE RECURSO-EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022

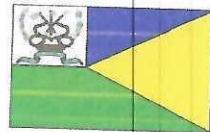
**RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado no edital nº 001/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO.**

Prezados Senhores, eu, \_\_\_\_\_, candidato(a) do processo seletivo concorrendo a uma vaga para o cargo de \_\_\_\_\_, inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_, venho através deste apresentar o seguinte recurso:  
1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido):

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido):

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado):

**Assinatura do Candidato (por extenso)**



**EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022**  
**ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE EXISTÊNCIA OU INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO**  
**COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA**

Declaro para os devidos fins ou a quem possa interessar, que ( ) posso, ( ) não posso, vínculo com a Administração pública, direta ou indireta, que configure vedações constitucionais conforme art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988.

Nome do candidato: \_\_\_\_\_

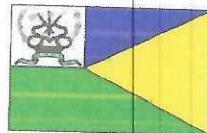
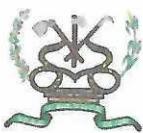
CPF: \_\_\_\_\_

São Miguel do Guaporé – RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

*18/03/2022*

*Mônica*



## ANEXO VIII - FICHA DE INSCRIÇÃO - EDITAL 001/SEMED/SEMAT/SMG/2022

### DADOS PESSOAIS

- 1 – NOME: \_\_\_\_\_  
2 – ENDEREÇO: \_\_\_\_\_  
3 – TELEFONE: ( ) \_\_\_\_\_ 4 – CELULAR: ( ) \_\_\_\_\_  
5 – E-MAIL: \_\_\_\_\_  
6 – DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
7 – ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_  
8 – SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO  
9 – NATURALIDADE: \_\_\_\_\_  
10 – NACIONALIDADE: \_\_\_\_\_  
11 – PROFISSÃO: \_\_\_\_\_  
12 – NOME DO PAI: \_\_\_\_\_  
13 – NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_  
14 – IDENTIDADE: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
15 – CPF: \_\_\_\_\_  
16 – PCD: ( ) SIM ( ) NÃO CID Nº \_\_\_\_\_ DESCRIÇÃO: \_\_\_\_\_

### CARGO/SELEÇÃO

- ( ) Professor Letras 40h - SEMED  
( ) Professor de Educação Física 25h - SEMED  
( ) Professor Pedagogo 25h - SEMED  
( ) Professor Pedagogo 40h - SEMED  
( ) Supervisor Escolar 40h - SEMED  
( ) Professor de Matemática 40h - SEMED  
( ) Professor de Ciências 25h - SEMED  
( ) Professor de Inglês 25h - SEMED  
( ) Psicólogo Clínico 40h - SEMED  
( ) Psicopedagogo 40h - SEMED  
( ) Técnico educacional Nível II/Intérprete de Libras 25h - SEMED  
( ) Assistente de Educação Infantil 40h - SEMED  
( ) Psicopedagogo 40h - SEMED  
( ) Professor Pedagogo 25H - EMEIEF Paula Gomes – Quilombo de Jesus  
( ) Professor Pedagogo 25H - EMEIEF Mário de Andrade  
( ) Fiscal Ambiental 40H – SEMAT

17 – INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE: \_\_\_\_\_

**Observação:** O candidato deverá escrever por extenso o nome do cargo que pretende concorrer, bem como selecioná-lo na lista, nos termos descritos no edital.

São Miguel do Guaporé – RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do candidato

*Mônica S. da Costa*

*10/05/2022*