



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 07/PMT/SEMETEC/2022

CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, TURISMO, ESPORTES E CULTURA – SEMETEC, do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, através de Comissão Organizadora designada para esta finalidade através da Portaria nº 171/GP/PMT/2022, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, consoante autorização das Leis Municipais nº 36/1995, 211/2007, 355/2011, 436/2013 e 559/2017, devidamente atualizada e Instrução Normativa nº 013/2004/TCE/RO, torna público que estarão abertas as inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Emergencial e Temporária de Cargo constante deste edital - **Professor(a) Pedagogo (a) Alfabetizador (a) dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor(a) de Matemática dos Anos Finais do Ensino Fundamental, Professor(a) de Educação Física dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental, Orientador (a) Escolar, Supervisor (a) Escolar, Monitora de Educação Infantil (Mulher), Merendeira Escolar e Serviços Gerais (Homem)** para atender as necessidades temporárias da Rede Municipal de Ensino do Município de Theobroma-RO.

1. DA DISCRIMINAÇÃO DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

ITEM	Nº TOTAL DE VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
01	02	Professor (a) Pedagogo (a) alfabetizador (a) dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental.	R\$ 1.922,81	20 horas
02	01	Professor (a) de Matemática dos Anos Finais do Ensino Fundamental.	R\$ 1.922,81	20 horas
03	01	Professor (a) de Educação Física dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.	R\$ 1.922,81	20 horas
04	01	Orientador (a) escolar.	R\$ 3.845,63	40 horas
05	02	Supervisor (a) escolar.	R\$ 3.845,63	40 horas



06	01	Monitora de Educação Infantil (Mulher).	R\$ 1.212,00	40 horas
07	01	Merendeira Escolar	R\$ 1.212,00	40 horas
08	01	Serviços Gerais (Homem)	R\$ 1.212,00	40 horas

2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

2.1. As vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais de que trata este Edital e das que vierem a ser disponibilizadas durante seu prazo de validade, 05% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações;

2.2. O candidato portador de necessidades especiais deverá entregar no ato da inscrição, laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência conforme dispõe o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, emitido nos últimos 12 (doze) meses. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo;

2.3. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos com necessidades especiais serão automaticamente destinadas aos demais candidatos;

2.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de necessidades especiais participarão do presente certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital;

2.5. A listagem dos candidatos com necessidades especiais será divulgada juntamente com a homologação das inscrições.

3. DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

O número de vagas e jornada de trabalho de que trata o presente Edital serão descritas no **Anexo II e III.**



4. DOS REQUISITOS E ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

4.1. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

4.1.1. Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

4.1.2. Ter dezoito anos completos até a data da contratação;

4.1.3. Não ter registros de antecedentes criminais, encontrando em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

4.1.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

4.1.5. Estar regularizada a situação como serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);

4.1.6. Gozar de boa saúde, comprovada em inspeção médica;

4.1.7. Possuir aptidão física e mental para o exercício do Cargo;

4.1.8. Ter satisfeitas as condições especiais previstas para determinados cargos;

4.1.9. A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.

4.2. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR (A) DOS ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL

4.2.1. Ministras aulas com atividades pedagógicas planejadas, propiciando aprendizagens significativas para os alunos;

4.2.2. Elaborar programa e planos de ensino no que for de sua competência;

4.2.3. Seguir a proposta Político-Pedagógica da unidade escolar integrando-se à ação pedagógica, como coparticipante na elaboração e execução da proposta;

4.2.4. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do processo pedagógico dos alunos, atribuindo-lhes notas e/ou, conceitos e avaliações descritivas nos prazos fixados, bem como relatórios de aproveitamento, quando solicitado;



- 4.2.5. Promover aulas e trabalhos de recuperação paralela com alunos que apresentem necessidade de atenção específica;
- 4.2.6. Participar ativamente das reuniões de pais, reuniões pedagógicas, conselho de classe, cursos de formação continuada;
- 4.2.7. Realizar os planejamentos, registros e relatórios solicitados;
- 4.2.8. Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade;
- 4.2.9. Observar e registrar o processo de desenvolvimento das crianças, tanto individualmente como em grupo com o objetivo de acompanhar o processo de aprendizagem;
- 4.2.11. Realizar outras atividades correlatas à função docente.

4.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ORIENTADOR (A) ESCOLAR

- 4.3.1. Orientar o processo de desenvolvimento dos estudantes em colaboração com os docentes e familiares;
- 4.3.2. Desenvolver junto ao educando, um trabalho de adaptação dos mesmos no ambiente escolar;
- 4.3.3. Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviços de Orientação Educacional em nível de Escola e Comunidade;
- 4.3.4. Desenvolver nos educandos, atitudes de otimismo e admiração com o mundo que os cerca;
- 4.3.5. Propiciar atividades que favoreça a socialização, a confiança em si e nos outros, a iniciativa e a criatividade dos educandos;
- 4.3.6. Habitua-los a viver e a conviver no ambiente escolar;
- 4.3.7. Observar os educandos quanto ao seu comportamento e temperamento, com a cooperação dos professores;
- 4.3.8. Dedicar-se com mais afinco à exploração e desenvolvimento das aptidões e preferências do educando;
- 4.3.9. Adotar cuidados que fazem necessários como a educação sexual e a formação moral;



- 4.3.10. Realizar ações e projetos que garantam o acesso e a permanência do aluno na escola;
- 4.3.11. Participar do diagnóstico da escola junto à comunidade escolar, identificando o contexto socioeconômico e cultural em que o aluno vive;
- 4.3.12. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
- 4.3.13. Utilizar recursos de informática;
- 4.3.14. Auxiliar a direção nas relações interpessoais do contexto escolar, visando o bom convívio e desenvolvimento profissional da equipe com um todo;
- 4.3.15. Realizar intervenções sempre que necessário (com os próprios alunos, familiares e profissionais multidisciplinares);
- 4.3.16. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

4.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SUPERVISOR (A) ESCOLAR

- 4.4.1. Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da Composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares;
- 4.4.2. Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico;
- 4.4.3. Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmios Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar;
- 4.4.4. Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico;
- 4.4.5. Participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino aprendizagem;



- 4.4.6.** Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno a outros profissionais quando a situação o exigir;
- 4.4.7.** Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar;
- 4.4.8.** Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com a comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo;
- 4.4.9.** Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa;
- 4.4.10.** Participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos;
- 4.4.11.** Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir o índice de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;
- 4.4.12.** Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem;
- 4.4.13.** Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionada ao currículo;
- 4.4.14.** Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem;
- 4.4.15.** Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar;
- 4.4.16.** Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora;



- 4.4.17. Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional; supervisionar o cumprimento das atribuições administrativas, relacionadas às ações do Plano de Metas da Escola;
- 4.4.18. Acompanhar e orientar os professores no planejamento e aplicação de suas atividades, bem como o rendimento escolar dos alunos;
- 4.4.19. Propor atividades pedagógicas de interação com a família e comunidade;
- 4.4.20. Acompanhar, propor e organizar atividade de recuperação de aprendizagem dos alunos com dificuldades;
- 4.4.21. Realizar a formação continuada dos professores;
- 4.4.22. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- 4.4.23. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
- 4.4.24. Utilizar recursos de informática;
- 4.4.25. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

4.5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL (MULHER)

- 4.5.1. Apoiar o educador nas ações de cuidar e educar, procurando se espelhar em sua maneira de agir, falar e gesticular;
- 4.5.2. Auxiliar as crianças na higiene pessoal, sempre que necessário e horários estabelecidos pela coordenação da Instituição de Educação Infantil;
- 4.5.3. Colaborar com o educador na hora do repouso, organizando os colchonetes, lençóis, travesseiros e fronhas, para maior conforto das crianças;
- 4.5.4. Responsabilizar-se pelas crianças que aguardam os pais após o horário de saída da Instituição, zelando pela sua segurança e bem-estar;
- 4.5.5. Fazer a limpeza e desinfecção dos brinquedos e demais equipamentos de recreação;
- 4.5.6. Oferecer e/ou administrar alimentação às crianças nos horários estabelecidos, de acordo com o cardápio estipulado por faixa etária;
- 4.5.7. Cuidar da higienização das crianças visando à saúde e bem-estar;



- 4.5.8. Estimular a participação das crianças nas atividades de grupo como jogos e brincadeiras, visando o desenvolvimento das mesmas;
- 4.5.9. Fazer anotações nas agendas das crianças relatando os acontecimentos do dia para manter as mães informadas;
- 4.5.10. Auxiliar nas atividades pedagógicas de acordo com a orientação da professora;
- 4.5.11. Zelar e controlar os objetos e roupas individuais das crianças e da Instituição;
- 4.5.12. Colaborar e participar de festas, eventos comemorativos e demais atividades extras promovidas pela instituição;
- 4.5.13. Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;
- 4.5.14. Cooperar e participar nas atividades de recreação dos alunos, acompanhando e assistindo os alunos no horário destinado ao recreio e outras atividades extraclasse desenvolvidas nos centros de educação infantil;
- 4.5.15. Executar atividades correlatas.

4.6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MERENDEIRA ESCOLAR

- 4.6.1. Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativamente e qualitativamente;
- 4.6.2. Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques de alimentos e de utensílios;
- 4.6.3. Manter a higiene pessoal, do local de trabalho, dos equipamentos, dos utensílios e dos alimentos, antes, durante e após o preparo da alimentação escolar e da sua distribuição, observando as orientações e exigências da legislação pertinente a manipuladores de alimentos;
- 4.6.4. Receber e/ou auxiliar no recebimento dos alimentos, observando data de validade e qualidade, armazenando de forma adequada, zelando pela sua conservação, garantindo uma estocagem racional, ordenada e evitando perdas;
- 4.6.5. Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
- 4.6.6. Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;
- 4.6.7. Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar;
- 4.6.8. Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;



4.6.9. Selecionar os alimentos necessários ao preparo das refeições, separando-os e pesando-os de acordo com o cardápio do dia, para atender aos programas alimentares;

4.6.10. Executar demais tarefas correlatas a sua função.

4.7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SERVIÇOS GERAIS (HOMEM)

4.7.1. Executar serviços que exijam vigor físico na execução dos serviços de limpeza e de conservação de instalações, de móveis e de utensílios em geral;

4.7.2. Manter a boa aparência, a higiene e a conservação dos locais de trabalho;

4.7.3. Auxiliar na execução de atividades de montagem e de desmontagem de mobiliários;

4.7.4. Executar serviços braçais de deslocamento de móveis e de utensílios, remoção de entulhos, pequenos reparos e outros;

4.7.5. Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins;

4.7.6. Arrumar banheiro, limpando-os com água, sabão, detergente e desinfetante, reabastecendo-os de papel higiênico, toalhas e sabonetes;

4.7.7. Recolher e remover resíduos;

4.7.8. Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros;

4.7.9. Coletar o lixo e depositá-lo nas lixeiras;

4.7.10. Executar serviços de limpeza da área externa das Unidades Educativas, varrendo ou lavando calçadas, pátios, paredes, janelas, como também, roçando e capinando;

4.7.11. Fazer pequenos reparos, tais como: aparelhos elétricos, troca de lâmpadas, dentre outros, quando solicitados;

4.7.12. Zelar pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho;

4.7.13. Participar para o desenvolvimento e acompanhamento dos projetos municipais como, hortas escolares e o de arborização de áreas externas;

4.7.14. Remover o pó dos móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os;

4.7.15. . Limpar escadas, pisos, calçadas, banheiros, copas, varrendo-os, encerando-os ou passando aspirador de pó;

4.7.16. Observar a entrada e saída de alunos nos diferentes turnos, objetivando preservar a ordem e organização escolar;



4.7.17. Executar outras atribuições afins.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet a partir do dia **23/12/2022**;

5.2. As inscrições encerram no dia **30/12/2022**, precisamente às 21 h 00 min, observando o horário oficial de Rondônia;

5.3. As inscrições deverão ser efetuadas **EXCLUSIVAMENTE** pela internet, o candidato deverá acessar o link da inscrição de acordo com o cargo que almeja:

I - Cargo de Professor (a) Pedagogo (a) alfabetizador (a) dos anos iniciais do Ensino Fundamental, Professor (a) de Matemática dos anos finais do Ensino Fundamental, Professor (a) de Educação Física dos anos iniciais e finais do Ensino Fundamental, Orientador (a) escolar e Supervisor (a) escolar: <https://forms.gle/yfr6iW2QJUJk7iZFA>

II - Cargo de Monitora de Educação Infantil (Mulher), Merendeira Escolar e Serviços Gerais (Homem): <https://forms.gle/kk9PX4Nh56Apa32Z7>

5.4. Para realizar a inscrição o candidato deverá anexar em PDF os seguintes documentos:

- a) CPF (obrigatoriamente do candidato);
- b) Documento oficial de Identificação: Carteira de Identidade (obrigatoriamente do candidato);
- c) Comprovante de Escolaridade: Diploma, Histórico de Conclusão, Declaração ou Certificado emitido pelo órgão competente equivalente a função (obrigatoriamente do candidato);
- d) Demais documentos que comprovem a prova de títulos de acordo com o cargo escolhido.

5.5. De posse dos documentos listados no subitem 5.4, o candidato deverá acessar o link destinado ao cargo escolhido e em seguida deverá preencher 3 seções conforme orientações abaixo:

Seção 1. Dados pessoais do candidato. Esses dados são obrigatórios e o candidato só conseguirá avançar após preenchê-las.



Seção 2: O candidato deverá escolher a vaga que pretende concorrer. Este item é obrigatório.

Seção 3: Nesta última seção o candidato deverá anexar os documentos comprobatório em PDF conforme exige no edital para análise de seus títulos. Para confirmar a inscrição, marque a caixa de seleção no final da página, em que o candidato declara ter lido a seguinte declaração: **“Declaro que li integralmente o edital, do Processo Seletivo em questão. Declaro também que estou de acordo com todas as condições estabelecidas, não podendo alegar desconhecimento, em qualquer momento, das informações prestadas.”** Em seguida, clique em “Enviar”.

5.6. O candidato, é o ÚNICO responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo imputar à Comissão de Análise de Títulos ou a Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Esportes e Cultura - SEMETEC equívocos nos dados constantes no formulário de inscrição;

5.7. A Comissão ou a Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Esportes e Cultura - SEMETEC, não se responsabilizam por inscrições não concluídas e/ou não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados;

5.8. Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo CPF, somente a última será validada, identificada pela data de acesso e inserção de dados no sistema de inscrição. Todas as inscrições anteriores, efetivadas com um mesmo CPF e data de nascimento, serão consideradas canceladas;

5.9. A lista dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado N° 07/PMT/SEMETEC /2022, com o Resultado Preliminar, será publicada de acordo com as datas estabelecidas no Cronograma disposto no ANEXO I deste Edital, no site <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e www.diariomunicipal.com.br/arom.



5.10. A efetivação da inscrição implica na aceitação, por parte do candidato e de seu responsável legalmente investido, das condições fixadas para a realização do PSS/PMT/2022/07, não podendo, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento delas;

5.11. Os candidatos não poderão possuir nenhum vínculo empregatício nos órgãos das esferas, federal, estadual ou municipal pública ou privada, exceto a carga horária permitida por lei dentro da compatibilidade de horários, sendo obrigatório o preenchimento da Declaração de Cargos e Funções, ficando atentos a todos os anexos deste Edital;

5.12. Cada Candidato, poderá se inscrever para “**apenas um cargo**” dentro da plataforma do google formulário.

6. DOS TÍTULOS

6.1. Todos os candidatos deverão anexar os títulos e demais documentações exigidas, preenchendo os campos obrigatórios, no ato da *inscrição online*;

6.2. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas abaixo são de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão de Análise de Títulos do Teste Seletivo cabe apenas analisar os documentos anexado pelo candidato no *formulário online*;

6.3. Se tratando de declarações e os anexos deste edital, onde se fizer necessário, os candidatos deverão anexar a documentação (em *formato PDF*) na plataforma online devidamente assinados, preenchidos, identificados, sem rasuras ou emendas;

6.4. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos e documentações anexadas, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo;

6.5. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados;

6.6. Se o nome do candidato, nos documentos anexados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade (RG), deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de Inserção de nome);

6.7. Serão considerados os títulos e documentos, conforme no *item 7* abaixo discriminado.



6.8. Os anexos dos títulos deverão estarem legíveis para efeito de análise de pontuação. Não sendo possível a identificação do título apresentado pelo candidato, no anexo do formulário, a comissão não atribuirá pontuação neste quesito.

7. CARGO

7.1. PROFESSOR (A) PEDAGOGO (A) ALFABETIZADOR (A) DOS ANOS INICIAIS, PROFESSOR (A) DE MATEMÁTICA DOS ANOS FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL E PROFESSOR (A) DE EDUCAÇÃO FÍSICA DOS ANOS INICIAIS E FINAIS DO ENSINO FUNDAMENTAL.

COMPONENTES AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação na área que concorre.	5,0	5,0
Diploma de pós-graduação no mínimo de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso na área específica da Educação.	2,0	2,0
Curso de Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com carga horária de no mínimo 20 horas, na área que concorre.	1,5	1,5
Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado, com tempo mínimo de 12 (doze) meses.	0,5	1,5
Total de Pontos		10,0

7.2. ORIENTADOR (A) E SUPERVISOR (A) ESCOLAR GRADUADOS EM PEDAGOGIA

COMPONENTES AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação em pedagogia.	5,0	5,0



Diploma de pós-graduação no mínimo de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso na área que concorre (Orientação ou supervisão escolar).	2,0	2,0
Curso de Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com carga horária de no mínimo 20 horas, na área que concorre.	1,5	1,5
Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado, com tempo mínimo de 6 (seis) meses.	0,5	1,5
Total de Pontos		10,0

7.3. ORIENTADOR (A) E SUPERVISOR (A) ESCOLAR GRADUADOS NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

COMPONENTES AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação na área da educação e especialização na área que concorre (Orientação ou supervisão escolar).	5,0	5,0
Diploma de pós-graduação no mínimo de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso na área da educação.	2,0	2,0
Curso de Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com carga horária de no mínimo 20 horas, na área que concorre.	1,5	1,5
Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado, com tempo mínimo de 6 (seis) meses.	0,5	1,5
Total de Pontos		10,0



7.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL (MULHER) E MERENDEIRA ESCOLAR.

COMPONENTES AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado ou declaração de Ensino Fundamental completo.	5,0	5,0
Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino médio.	1,5	1,5
Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado, com tempo mínimo de 12 (doze) meses.	1,0	2,0
Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado na Instituição Pública ou Privada. (Assinada pelo responsável/emissor).	1,5	1,5
Total de Pontos		10,0

7.5. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SERVIÇOS GERAIS (HOMEM).

COMPONENTES AVALIADOS	VALOR UNITÁRIO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado de conclusão ou declaração de Ensino Fundamental incompleto/nível elementar.	5,0	5,0
Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental.	1,5	1,5
Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em Instituição de Ensino Público ou Privado, com tempo mínimo de 12 (doze) meses.	1,0	2,0
Declaração ou atestado de Assiduidade e Pontualidade ao serviço prestado na Instituição Pública ou Privada. (Assinada pelo responsável/emissor).	1,5	1,5
Total de Pontos		10,0



8. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO

8.1. Os títulos e documentos digitalizados *anexados em PDF* pelos candidatos no ato na *inscrição online*, serão avaliados pela Comissão de Análise de Título;

8.2. Ultimada a identificação dos candidatos pela Comissão de Recebimento, a totalização dos pontos pela Comissão de Análise de Título, o resultado preliminar desse Processo Seletivo, será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Theobroma e nos sites <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

9. DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Serão considerados classificados aqueles (as) candidatos (as) que obtiverem a pontuação superior a 5,0 (cinco) pontos;

9.2. 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 terá divulgação nas páginas <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e www.diariomunicipal.com.br/arom, e nos murais da Prefeitura Municipal de Theobroma e na Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Esportes e Cultura – SEMETEC;

9.3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:

a) Tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei nº 40.741/2003);

b) Tiver maior número de filhos menores que 14 (quatorze) anos;

c) Comprovar maior tempo de residência na comunidade escolar, onde as vagas estão sendo ofertadas;

d) Permanecendo ainda o empate entre os candidatos, será realizado sorteio em ato público com horário previamente definido pela Comissão Organizadora, com a participação dos candidatos interessados.



10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos até um dia útil, a contar da publicidade da lista do resultado preliminar de acordo com o Cronograma no Anexo I desse edital.

10.2. Para interposição de Recurso, o candidato deverá preencher o formulário, *Anexo IV, assinar, digitalizar e enviar, (formato PDF) exclusivamente, à Comissão do Processo Seletivo, através do link: <https://forms.gle/juPb4hpt9QysvjbUA>*

10.3 O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica, consistente, clara e coerente e os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato;

10.4. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal descrito de forma clara e precisa dentro do formulário acima discriminado;

10.5. Poderá interpor recurso o próprio candidato ou seu/sua procurador (a);

10.6. O recurso interposto fora do prazo estipulado será indeferido;

10.7. Os recursos serão julgados pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a partir da data final de interposição de recurso;

10.8. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso;

10.9. Se houver alteração na ordem de classificação em função de deferimento de recurso, essa alteração será considerada para todos os candidatos, independente de terem recorridos.

11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

11.1. A homologação do resultado final do Processo Seletivo será divulgada no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Theobroma e no Diário Oficial dos Municípios/AROM, nos endereços <http://www.theobroma.ro.gov.br> e www.diariomunicipal.com.br/arom respectivamente, e no Mural de Publicações Oficiais do Município de Theobroma, de acordo com anexo I.

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DO TESTE SELETIVO

12.1. O Processo Seletivo Simplificado terá vigência de 01 (um) ano, a partir da data da publicação da homologação do resultado final podendo, a critério e necessidade da Administração Municipal, ser prorrogado por igual período;



12.2. Os contratos serão vinculados ao Regime Geral da Previdência Social;

12.3. O/A candidato (a) classificado (a) não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo executivo municipal, iniciará as convocações e os candidatos terão o prazo máximo de 03 (três) dias úteis, podendo ser prorrogados por igual período, devendo comprovar o atendimento das seguintes condições;

13.2. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

13.3. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, desde que o candidato esteja amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, Art. 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72;

13.4. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

13.5. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

13.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

13.7. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

13.8. Não receber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

13.9. A convocação do candidato classificado será realizada por convocação através de Edital, publicado no mural da Prefeitura de Theobroma, Secretaria Municipal de Educação, Turismo, Esportes e Cultura e no diário oficial dos municípios <http://www.diariomunicipal.com.br/> e Portal Transparência www.theobroma.ro.gov.br.



13.10. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente;

13.11. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS.

14.1. O candidato, ao inscrever-se neste processo seletivo, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente implicando o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las;

14.2. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar os resultados e demais publicações e convocações referentes a este edital nos sites <http://www.theobroma.ro.gov.br> e www.diariomunicipal.com.br/arom;

14.3. A inexatidão das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal;

14.4. A competência para dirimir dúvidas ou casos omissos serão da Comissão Organizadora;

14.5. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, o prazo começa no dia útil seguinte ao ato da publicação e se incluirá o dia do vencimento;

14.6. A contratação far-se-á nos limites de vagas, de acordo com a respectiva área;

14.7. Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, valendo para este fim a Lista de Classificação do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicada no Portal da Prefeitura <http://www.theobroma.ro.gov.br> e no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom;



14.8. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado, número de telefone, conforme preenchido no formulário no ato da inscrição para eventuais possibilidades especificadas dentro desse edital e para que não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização;

14.9. Ao assumir o cargo, será exigida do(a) servidor(a) a disponibilidade de horário compatível com as necessidades da Administração, observando-se para tanto o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal;

14.10. Os candidatos que estejam com processo em tramitação de comissão de sindicância para apurar possíveis irregularidade ou possuírem processo por regime disciplinar por infrações no exercício de sua função no âmbito de Instituição Pública nos últimos cinco anos, com a devida comprovação por comissão de sindicância ou similares pelo órgão empregador, serão desclassificados no resultado final do Processo Seletivo;

14.11. Os documentos de identificação pessoal do candidato anexados no formulário online, que estiver ilegível, não sendo possível a sua identificação, será desclassificado do processo de seleção a inscrição do candidato;

14.12. As convocações dos candidatos aprovados dentro das vagas, serão de acordo com a necessidade e planejamento da SEMETEC.

15. ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I: CRONOGRAMA.

ANEXO II: DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VAGAS DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR.

ANEXO III: DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOPLETO.

ANEXO IV: FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO.

ANEXO V: FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS.



ANEXO VI: DECLARAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES.

ANEXO VII: DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO.

Eliandra F. de Paula Riffel

Eliandra F de Paula Riffel
Presidente

Kat Marrayane Sottoriva Silva
Secretária da Comissão

Ezio de Almeida Eler
Membro



ANEXO I

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Período de inscrições.	23/12/2022 a 30/12/2022
Data prevista para homologação das inscrições.	09/01/2023
Data prevista para recurso da homologação das inscrições.	11/01/2023
Data prevista para análise do recurso da homologação das inscrições.	13/01/2023
Data prevista para publicação do resultado preliminar.	18/01/2023
Data prevista para recurso dos candidatos do resultado preliminar	19/01/2023
Data prevista para análise dos recursos do resultado preliminar	23/01/2023
Data prevista para publicação da homologação final de classificação dos candidatos.	25/01/2023
Data prevista para início das convocações	03/02/2023



ANEXO II

DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VAGAS DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS
Professor (a) Pedagogo (a) alfabetizador (a) dos anos Iniciais do Ensino Fundamental.	Ensino Superior – Licenciado em Pedagogia.	20 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Professor (a) Pedagogo (a) alfabetizador (a) dos anos Iniciais do Ensino Fundamental.	Ensino Superior – Licenciado em Pedagogia.	20 horas	EMEIEF Josué de Castro	01
Professor (a) de Matemática dos Anos Finais do Ensino Fundamental.	Ensino Superior – Licenciado em Matemática.	20 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Professor (a) de Educação Física dos Anos Iniciais e Finais do Ensino Fundamental.	Ensino Superior – Licenciado em Educação Física.	20 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Orientador (a) escolar	Ensino Superior – Licenciado em Pedagogia ou em Ensino Superior na área da Educação com	40 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	01



	especialização em Orientação Escolar.			
Supervisor (a) escolar	Ensino Superior – Licenciado em Pedagogia ou em Ensino Superior na área da Educação com especialização em Supervisão Escolar.	40 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Supervisor (a) escolar	Ensino Superior – Licenciado em Pedagogia ou em Ensino Superior na área da Educação com especialização em Supervisão Escolar.	40 horas	EMEIEF Josué de Castro	01



ANEXO III

DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VAGAS DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO E INCOMPLETO

CARGO	ESCOLARIDADE	C.H. SEMANTAL	LOTAÇÃO	VAGAS
Monitora de Educação Infantil (Mulher).	Ensino Fundamental completo	40 horas	CMEI Jeremias Antero Dias	01
Merendeira Escolar.	Ensino Fundamental completo	40 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Serviços Gerais (Homem).	Ensino Fundamental incompleto	40 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	01



ANEXO IV

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA
RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO**

À

COMISSÃO ORGANIZADORA

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

Processo Seletivo Simplificado N° 07/PMT/SEMETEC /2022 – THEOBROMA/RO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Documento de identidade:	
Cargo inscrito:	
E-mail:	
Telefone/celular:	
REFERÊNCIA DO RECURSO	
() Resultados de inscrição () Classificação	

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Theobroma/RO, _____ de _____ de _____.



Assinatura do Candidato (a)

ANEXO V

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA
PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS**

Nome do (a) candidato (a): _____

Cargo Pretendido: _____

RG: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

CID: _____

O (a) candidato (a) acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para concorrer a vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, nos termos da legislação vigente, juntando os seguintes documentos exigidos pelo Edital n° N° 07/PMT/SEMETEC/2022 – Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial e temporária para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

Theobroma/RO, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato (a)



ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____,
brasileiro (a), portador(a) da Carteira de Identidade sob o nº
_____SSP/_____e devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas
Físicas - CPF sob o nº _____, residente e domiciliado
_____, nº _____,
município de _____, Estado de _____.

DECLARO para os devidos fins de direito e quem possa interessar que **NÃO POSSUO** nenhum vínculo empregatício nos órgãos das esferas federal, estadual ou municipal.

E por ser a expressão da verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Theobroma/RO, ___ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato (a)



ANEXO VII

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

- I. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- II. Uma fotocópia do CPF;
- III. Uma fotocópia do Título de Eleitor;
- IV. Uma fotocópia da Cédula de Identidade;
- V. Uma fotocópia do RG e CPF do Cônjuge;
- VI. Uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais Menores de 18 anos de idade;
- VII. Uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes Menores de 14 anos de idade;
- VIII. Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 05 anos e menores de 14 anos;
- IX. Uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no [site **www.tre.ro.gov.br**](http://www.tre.ro.gov.br));
- X. Uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (Para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado);
- XI. Uma fotocópia do Certificado de Reservista (Homem);
- XII. Uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital;
- XIII. Certidão Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (Disponível no [site **www.sefin.ro.gov.br**](http://www.sefin.ro.gov.br));
- XIV. Certidão Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no [site **www.tce.ro.gov.br**](http://www.tce.ro.gov.br));
- XV. Certidão Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Theobroma (Atestado médico);



- XVI.** Uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Páginas da fotografia e da Identificação;
- XVII.** Uma fotocópia do Comprovante de Residência;
- XVIII.** Duas fotografias 3x4, iguais e recentes;
- XIX.** Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no **site** www.tj.ro.gov.br);
- XX.** Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no **site** www.justicafederal.jus.br);
- XXI.** Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público (Com firma reconhecida). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico;
- XXII.** Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (*sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes*);
- XXIII.** Conta Corrente: Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física SICCOB CENTRO;
- XXIV.** Uma cópia da C.N.H. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO; p/ os motoristas);
- XXV.** Declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); com firma reconhecida;
- XXVI.** Certidão negativa de débito da receita municipal;
- XXVII.** Declaração de que não acumula cargos no serviço público federal, estadual, municipal e estadual;
- XXVIII.** Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outro tipo de licença, com ou sem ônus;
- XXIX.** Hemograma completo;
- XXX.** VDRL;



XXXI. Beta HCG (mulheres);

XXXII. HBSAG;

XXXIII. Tipo sanguíneo;

XXXIV. Glicose.