



**RETIFICAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL**  
**Nº 001/PMT/SEMED/2024**  
**CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, do Município de Theobroma, Estado de Rondônia, por meio da Comissão Organizadora designada para esta finalidade através da Portaria nº 191/GP/PMT/2023, 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, 559/2017 e 846/2022, devidamente atualizadas, torna-se público a retificação do Edital N°001/PMT/SEMED/2024 que abrem inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Emergencial e Temporária de Cargo constante deste edital: **Professor(a) Pedagogo (a) para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor (a) de Matemática para os Anos Finais do Ensino Fundamental, Professor (a) de Língua Portuguesa para os Anos Finais do Ensino Fundamental, Professor (a) de Língua Inglesa para os Anos Finais do Ensino Fundamental, Professor (a) de História para os Anos Finais do Ensino Fundamental, Monitora de Educação Infantil (Mulher), Agente de Portaria, Cuidador de alunos da educação especial, Monitor de transporte escolar, Motorista de ônibus escolar, Merendeira Escolar e Zeladora Escolar** 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	TOTAL DE VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	JORNADA DE TRABALHO
01	09	Professor (a) Pedagogo (a) para os anos iniciais do ensino fundamental.	R\$ 3.315,41	30 horas
02	01	Professor (a) de Matemática para os anos finais do ensino fundamental	R\$ 2.210,27	20 horas
03	01	Professor (a) de Língua Portuguesa para os anos finais do ensino fundamental	R\$ 2.210,27	20 horas
04	01	Professor (a) de Língua Inglesa para os Anos Finais do Ensino	R\$ 2.210,27	20 horas



		Fundamental		
05	01	Professor (a) de História para os anos finais do ensino fundamental	R\$ 2.210,27	20 horas
06	02	Monitora de Educação Infantil (Mulher)	R\$ 1 412,00	40 horas
07	06	Agente de Portaria	R\$ 1 412,00	40 horas
08	03	Cuidador (a) de alunos da Educação Especial	R\$ 1 412,00	40 horas
09	06	Monitor (a) de Transporte Escolar.	R\$ 1 412,00	40 horas
10	03	Motorista de Ônibus Escolar	R\$ 1 412,00 + gratificação de R\$ 800,00	40 horas
11	06	Merendeira Escolar	R\$ 1 412,00	40 horas
12	09	Zeladora Escolar	R\$ 1 412,00	40 horas

## 2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

**2.1.** As vagas destinadas aos portadores de necessidades especiais, conforme este Edital, bem como aquelas que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade do certo, serão fornecidas na proporção de 5%, conforme previsto no § 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 um laudo médico, atestando a espécie e o grau ou nível de 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 Doenças – CID, emitida nos últimos 12 (doze) meses. A espécie e o grau ou nível da deficiência NÃO deverá impossibilitar o candidato de exercer as atribuições;

**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, bem como a 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 será descrito no ANEXO II, III, IV e V.

### **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) PEDAGOGO (A)**

**4.2.1.** Ministras aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;



- 4.2.2. Participar da elaboração multidisciplinar na e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com educação infantil a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;
- 4.2.3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em ensino fundamental;
- 4.2.4. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/conteúdo a serem trabalhados com os alunos;
- 4.2.5. Informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;
- 4.2.6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;
- 4.2.7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;
- 4.2.8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;
- 4.2.9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;
- 4.2.10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;
- 4.2.11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;
- 4.2.12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais;
- 4.2.13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;
- 4.2.14. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;
- 4.2.15. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;
- 4.2.16. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica;
- 4.2.17. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar, Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e



coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade; desempenhar outras atividades correlatas.

#### **4.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR (A) DE MATEMÁTICA, PROFESSOR (A) DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR (A) DE LÍNGUA INGLESA, PROFESSOR (A) DE HISTÓRIA**

**4.3.1.** Caberá assumir a docência na sua especificidade, desenvolvendo atividades de planejamento, aplicação, registro e avaliação;

**4.3.2.** Seguir o proposto pela unidade educativa e seu respectivo calendário;

**4.3.3.** Comprometer-se com a aprendizagem das crianças e adolescentes;

**4.3.4.** Desenvolver atividades de acordo com as diretrizes curriculares em vigor e de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa;

**4.3.5.** Assumir uma postura ética e respeitosa com os alunos, pais e os demais profissionais;

**4.3.6.** Participar das discussões educativas/pedagógicas propostas pela unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **4.4 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CUIDADOR DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL**

**4.4.1.** Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos alunos;

**4.4.2.** Realizar a higiene do estudante, ajudá-lo nas idas ao banheiro e elaborar relatórios à escola e os setores especializados;

**4.4.3.** Conhecer sobre adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários;

**4.4.4.** Deslocar com segurança e adequadamente o aluno, a respeito dos cuidados de que ele necessita, de acordo com as funções estabelecidas para o cuidador; compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno com referência às necessidades educacionais especiais;

**4.4.5.** Ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola.

**4.4.6.** Participar de formações pedagógicas para aperfeiçoar o entendimento da educação especial;



- 4.4.7. Atender as exigências previstas no Regimento Escolar e demais leis existentes;
- 4.4.8. Desempenha suas funções em parceria com o professor;
- 4.4.9. Auxiliar no processo de ensino e aprendizado dos estudantes;
- 4.4.10. Executar outras atribuições afins.

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

- 4.5.1. Auxiliar o professor;
- 4.5.2. Participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro avaliação, participar das reuniões e administrativas, pedagógicas e com as famílias;
- 4.5.3. Viabilizar ações que garantam os direitos da criança, realizar ações que promovem o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros);
- 4.5.4. Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais;
- 4.5.5. Participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa;
- 4.5.6. Desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

#### **4.6. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE DE PORTARIA**

- 4.6.1. Fazer serviços de vigilância e policiamento em logradouros e prédios públicos municipais;
- 4.6.2. Exercer a vigilância em setoriais móveis ou fixos, prestar informações solicitadas;
- 4.6.3. Realizar ronda de inspeção em intervalos fixados adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios, praças, jardins, materiais sob guarda etc.;
- 4.6.4. Fiscalizar a entrada e saída de pessoas não autorizadas;
- 4.6.5. Verificar as autorizações para ingresso nos referidos locais;



- 4.6.6. Zelar pelas condições de ordem e asseio nas áreas sob sua vigilância; vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- 4.6.7. Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado;
- 4.6.8. Responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades quaisquer irregularidades verificadas;
- 4.6.9. Acompanhar funcionários, quando necessário nos exercícios de suas funções;
- 4.6.10. Executar tarefas correlatas.
- 4.6.11. Exercer atividade de ronda e zeladoria de prédios, áreas e escolas públicas em horário diurno e noturno;
- 4.6.12. Exercer a guarda do mobiliário, equipamentos, materiais do serviço público e todo material do serviço público fora do horário de funcionamento deste; XI
- 4.6.13. Exercer atividade na área de vigilância em estabelecimento e instalações imobiliárias do acervo municipal, rondando suas dependências, observando e anotando a entrada e saída de pessoas ou bens, no sentido de evitar roubos e irregularidades que resultem em danos ao patrimônio municipal, tomando as providências repressivas necessárias e comunicando-as à autoridade policial e ao superior imediato;
- 4.6.14. Participar de eventos ligados à Secretaria em que presta serviço e exercer outras atividades afins;
- 4.6.15. Ligar e desligar equipamentos e máquinas;
- 4.6.16. Desempenhar outras atividades afins ao cargo;
- 4.6.17. Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- 4.6.18. Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
- 4.6.19. Utilizar recursos de informática;
- 4.6.20. Conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir;
- 4.6.21. Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

#### **4.7. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR**

- 4.7.1. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;



- 4.7.2. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- 4.7.3. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- 4.7.4. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- 4.7.5. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto: Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- 4.7.6. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- 4.7.7. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- 4.7.8. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, executar tarefas afins;
- 4.7.9. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- 4.7.10. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- 4.7.11. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- 4.7.8. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

#### **4.8. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR**

- 4.8.1. Realizar viagens a serviço;
- 4.8.2. Executar procedimentos que garantam segurança e o conforto no transporte escolar de alunos e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público;
- 4.8.3. Adotar práticas de manutenção e conservação do veículo;
- 4.8.4. Apresentar relatório de percurso;
- 4.8.5. Verificar sempre as condições de funcionamento; transportar servidores e alunos do município, sob ordem de seu superior hierárquico;
- 4.8.6. Realizar viagens a serviço.
- 4.8.7. Não ingerir e não exibir bebidas alcoólicas;
- 4.8.8. Manter o veículo em perfeitas condições de uso, e higiene;



- 4.8.9. Não exceder a capacidade de passageiro permitida do veículo, de acordo com o artigo da lei;
- 4.8.10. Portar todos os documentos do veículo, e a carteira nacional de habilitação e a carteira do curso de condutor.
- 4.8.11. Tratar os alunos com respeito e humanidade;
- 4.8.12. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- 4.8.13. Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins, manter a conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- 4.8.14. Efetuar pequenos reparos de emergência;
- 4.8.15. Providenciar abastecimento dos veículos;
- 4.8.16. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- 4.8.17. Executar outras tarefas afins.

#### **4.9. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MERENDEIRA ESCOLAR**

- 4.9.1 Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativamente e qualitativamente;
- 4.9.2 Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques de alimentos e de utensílios;
- 4.9.3 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;
- 4.9.4 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;
- 4.9.5 Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;
- 4.9.6 Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;
- 4.9.7 Zelar pelo material de uso e consumo na preparação da merenda escolar;
- 4.9.8 Efetuar o controle dos gêneros alimentícios necessários ao preparo de merenda, recebendo-os e armazenando-os de acordo com as normas e instruções estabelecidas;



**4.9.9** 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;

**4.9.10** Executar demais tarefas correlatas a sua função.

#### **4.10. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ZELADOR(A) ESCOLAR**

**4.10.1** Inspeccionar corredores, pátios, áreas e instalações do prédio público;

**4.10.2** Verificar as necessidades de limpeza nos equipamentos;

**4.10.3** Cuidar da higiene das dependências e instalações, supervisionando a limpeza;

**4.10.4** Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;

**4.10.5** Zelar pela conservação do mobiliário e dos equipamentos;

**4.10.6** Usar adequadamente os materiais destinados à limpeza;

**4.10.7** Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

**4.10.8** Levar ao conhecimento do diretor escolar as irregularidades detectadas;

**4.10.9** Executar atividades afins.

#### **5. AS INSCRIÇÕES**

**5.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet de acordo com datas descritas no ANEXO I;

**5.2.** As inscrições encerram na data prevista no ANEXO I, precisamente às 18h00min, observando o horário oficial de Rondônia;

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

I – Professor (a) Pedagogo (a) para os Anos Iniciais do Ensino Fundamental, Professor (a) de Matemática para os Anos Finais do Ensino Fundamental, Professor (a) de Língua Portuguesa para os Anos Finais do Ensino Fundamental, Professor (a) de Língua Inglesa para os Anos Finais do Ensino Fundamental, Professor (a) de História para os Anos Finais do Ensino Fundamental <https://forms.gle/TyHRqa8DXzgDwpps8>



II - Cargo de Monitora de Educação Infantil (Mulher), Cuidador (a) de alunos da educação especial e Monitor(a) de transporte escolar

<https://forms.gle/BM5tmanAtBG9VSvGA>

III - Cargo de Agente de Portaria <https://forms.gle/rtFioPsg7BdB6jBa8>

IV – Cargo de Motorista de ônibus escolar

<https://forms.gle/rYJdN5BwmfviG8MQ9>

V – Cargo de Merendeira Escolar e Zeladora Escolar

<https://forms.gle/hfBvsbAJP9Yq2Vai6>

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

- a) CPF (obrigatório);
- b) documento oficial de Identificação: Carteira de Identidade ou Carteira de Habilitação (obrigatório);
- c) comprovante de Escolaridade: Diploma, Histórico de Conclusão, Declaração ou Certificado emitido pelo órgão competente equivalente a função (obrigatório);
- d) demais documentos que comprovem a prova de títulos de acordo com o cargo escolhido.
- e) declaração emitida pelo próprio candidato, com firma reconhecida que não sofreu penalidades por ato de improbidade administrativa ou em processo disciplinar no último órgão empregador (obrigatório);
- f) carteira nacional de habilitação – CNH D no prazo de validade (cargo de motorista de ônibus escolar).
- g) comprovante de curso de aperfeiçoamento de condutor de veículo de transporte escolar com validade para o ano letivo de 2024 (cargo de motorista de ônibus escolar).

**5.5.** De posse dos documentos listados no subitem 5.4, o candidato deverá acessar o link destinado ao cargo escolhido e em seguida preencher 4 seções conforme orientações abaixo:

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



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

**Seção 3:** O candidato deverá anexar os documentos comprobatório em formato PDF, conforme exigido no edital.

**Seção 4:** Nesta última seção, o candidato deverá anexar os documentos em formato PDF para análise de títulos.

Para confirmar a inscrição, marque a caixa de seleção no final da página, na qual o candidato declara ter lido integralmente o edital do Processo Seletivo: **“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 preenchimento correto e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo imputar à Comissão de Análise de Títulos ou a Secretaria Municipal de Educação equívocos nos dados constantes no formulário de inscrição;

**5.7.** A Comissão e a Secretaria Municipal de Educação não se responsabilizam por inscrições não concluídas e/ou não recebidas devido a problemas técnicos nos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação e outros fatores que possam impossibilitar a transferência de dados;

**5.8.** Caso haja mais de uma inscrição com o mesmo CPF, somente a última será validada, identificada pelos dados de acesso a 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° 001/PMT/SEMED/2024, 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](http://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 Processo Seletivo Edital N°001/PMT/SEMED/2024, 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, estando 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 no ato da *inscrição online*;

**6.2.** A escolha dos títulos para cada item é de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão de Análise de Títulos do Teste Seletivo cabe apenas analisar os documentos anexado pelo candidato;

**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.** Os anexos dos títulos devem ser legíveis e completo (frente e verso) para fins de análise de pontuação;

**6.8.** Caso não seja possível identificar o título apresentado pelo candidato no anexo do formulário, a comissão não atribuirá pontuação neste quesito;

**6.9** Serão considerados os títulos e documentos, conforme no *item 7* abaixo disposto.



## 7. CARGO

### 7.1. PROFESSOR (A) PEDAGOGO (A), PROFESSOR (A) DE MATEMÁTICA, PROFESSOR (A) DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR (A) DE HISTÓRIA.

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação na área em que concorre.	5,0	5,0
02	Diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso com carga horária mínima de 360 horas na área específica da Educação.	1,5	1,5
03	Curso de Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com carga horária mínima de 40 horas, na área em que concorre.	1,5	1,5
04	Curso na área da educação, com carga horária mínima de 40 horas, credenciado pelo MEC.	1,0	1,0
05	Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em instituição de ensino público ou privado, com período mínimo de 12 (doze) meses.	0,5	1,0
<b>Total de Pontos</b>			<b>10,0</b>

### 7.2 PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação na área em que concorre ou Diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação na área da educação e comprovante de curso em Língua Inglesa em nível avançado.	5,0	5,0
02	Diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas, ou declaração de conclusão de curso com carga horária mínima de 360 horas na área específica da Educação.	1,5	1,5



03	Curso de Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com carga horária mínima de 40 horas, na área em que concorre.	1,5	1,5
04	Curso na área da educação, com carga horária mínima de 40 horas, credenciado pelo MEC.	1,0	1,0
05	Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em instituição de ensino público ou privado, com período mínimo de 12 (doze) meses.	0,5	1,0
<b>Total de Pontos</b>			<b>10,0</b>

### 7.3 MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL (MULHER), MONITOR (A) DE TRANSPORTE ESCOLAR E CUIDADOR (A) DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino médio.	5,0	5,0
02	Curso de primeiros socorros, com carga horária mínima de 30 horas.	3,0	3,0
03	Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em instituição de ensino público ou privado, com período mínimo de 12 (doze) meses.	1,0	2,0
<b>Total de Pontos</b>			<b>10,0</b>

### 7.4 AGENTE DE PORTARIA

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Declaração de escolaridade (Ensino Fundamental incompleto).	5,0	5,0
02	Curso de primeiros socorros, com carga horária mínima de 30 horas.	3,0	3,0
03	Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em instituição de ensino público ou privado, com período mínimo de 12 (doze) meses.	1,0	2,0



<b>Total de Pontos</b>	<b>10,0</b>
------------------------	-------------

### 7.5 MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR

<b>Itens</b>	<b>Componentes Avaliados</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
01	Declaração de escolaridade (Ensino Fundamental incompleto).	5,0	5,0
02	Comprovante de curso de aperfeiçoamento de condutor de veículo de transporte escolar (com validade para o ano letivo de 2024).	2,0	2,0
03	Curso de primeiros socorros, com carga horária mínima de 30 horas.	1,5	1,5
04	Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em instituição de ensino público ou privado, com período mínimo de 12 (doze) meses.	1,5	1,5
<b>Total de Pontos</b>			<b>10,0</b>

### 7.6 MERENDEIRA ESCOLAR E ZELADORA ESCOLAR

<b>Itens</b>	<b>Componentes Avaliados</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
01	Certificado ou Declaração de Conclusão do Ensino Fundamental	5,0	5,0
02	Curso de primeiros socorros, com carga horária mínima de 30 horas.	3,0	3,0
03	Declaração de tempo de serviço na área de interesse, em instituição de ensino público ou privado, com período mínimo de 12 (doze) meses.	1,0	2,0
<b>Total de Pontos</b>			<b>10,0</b>

## 8. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO

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



**8.2.** Após a identificação dos candidatos pela Comissão de Recebimento e a totalização dos pontos pela Comissão de Análise de Título, o resultado preliminar deste 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](http://www.diariomunicipal.com.br/arom) abrindo-se o prazo para que os candidatos apresentarem recursos, conforme os termos estabelecidos neste edital.

## **9. DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

**9.1.** Serão considerados classificados aqueles candidatos 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](http://www.diariomunicipal.com.br/arom);

**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) comprovar maior tempo de residência na comunidade escolar, onde as vagas estão sendo ofertadas;
- c) 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 VI, assinar, digitalizar e enviar, em formato PDF exclusivamente, à Comissão do Processo Seletivo, através do link: <https://forms.gle/QsQddGXZJVJ1ViE58>

**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 descritas de forma clara e precisa, dentro do formulário acima discriminado;

**10.5.** Poderá interpor recurso o próprio candidato ou seu procurador;

**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 recorrido.

## **11. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**11.1.** A homologação do resultado final do Processo Seletivo será divulgada no *site* 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](http://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 06 (seis) meses, a partir da data da publicação da homologação do resultado, podendo ser prorrogado por igual período, tendo ciência de que o contrato poderá ser interrompido a qualquer momento de acordo com o interesse da administração pública e a critério e necessidade da Administração Municipal;

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

**12.3.** O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

## **13. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**



- 13.1.** Homologado o resultado 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;
- 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 e no diário oficial dos municípios <http://www.diariomunicipal.com.br/> e Portal Transparência [www.theobroma.ro.gov.br](http://www.theobroma.ro.gov.br).
- 13.10.** Não comparecendo o candidato convocado ou caso o candidato não atenda às 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, os candidatos classificados serão convocados na ordem de classificação.

#### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS.**

- 14.1.** Ao inscrever-se neste processo seletivo, o candidato 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, demais publicações e convocações referentes a este edital nos sites <http://www.theobroma.ro.gov.br> e [www.diariomunicipal.com.br/arom](http://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 será da Comissão Organizadora;

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

**14.6.** A contratação far-se-á dentro dos 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, sendo válido para esse propósito 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](http://www.diariomunicipal.com.br/arom);

**14.8.** O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço e número de telefone atualizado, conforme preenchido no formulário de inscrição, para comunicações eventuais específicas neste edital, evitando que órgão competente não possa contatá-lo devido à falta de 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 irregularidades 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 do Processo Seletivo;



**14.11.** O candidato que não apresentar a declaração que não sofreu penalidades por ato de improbidade administrativa ou em processo disciplinar no último órgão empregador com firma reconhecida será desclassificado;

**14.12.** Os documentos de identificação pessoal do candidato anexados no formulário online, que estiver ilegível, não sendo possível a sua identificação, resultarão na desclassificação da inscrição do candidato no processo de seleção;

**14.13.** As convocações dos candidatos aprovados dentro das vagas ocorrerão de acordo com a necessidade e planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

**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 ENSINO MÉDIO.

**ANEXO IV:** DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VAGAS DOS PROFISSIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO.

**ANEXO V:** DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VAGAS DOS PROFISSIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO.

**ANEXO VI:** FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO.

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

**ANEXO VIII:** DECLARAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES.

**ANEXO IX:** DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO.

José Carlos da Silva Elias  
**Presidente**

Márcia Oliveira Carreiro Brito  
**Secretária**

Eliandra F. de Paula Riffel  
**Membro**

Valdirene Gomes Agrizze  
**Membro**



Ronei Rodrigues Antunes  
Vereador

André de Araújo Ninke  
Vereador

## ANEXO I

### CRONOGRAMA

As etapas previstas para execução do Processo Seletivo descrito neste Edital serão realizadas nas datas descritas abaixo, podendo sofrer alteração caso haja necessidade.

DESCRIÇÃO	DATA
Período de inscrições.	16/01/2024 a 23/01/2024
Data prevista para homologação das inscrições.	29/01/2024
Data prevista para recurso da homologação das inscrições.	30/01/2024
Data prevista para análise do recurso da homologação das inscrições.	31/01/2024
Data prevista para publicação do resultado preliminar.	01/02/2024
Data prevista para recurso dos candidatos em relação ao resultado preliminar	02/02/2024
Data prevista para análise dos recursos do resultado preliminar	05/02/2024 e 06/02/2024
Data prevista para publicação da homologação final de classificação dos candidatos.	07/02/2024
Data prevista para início das convocações	08/02/2024



## 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 dos anos iniciais do Ensino Fundamental.	Ensino Superior – Licenciado em Pedagogia.	30 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	01
			EMEIEF Josué de Castro	03
			EMEIEF Josilei da Silva Nascimento	01
			EMEIEF João Marques Ferreira (Extensão)	04
Professor (a) de Matemática dos anos finais do Ensino Fundamental.	Ensino Superior – Licenciado em Matemática.	20 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Professor (a) de Língua Portuguesa dos anos finais do Ensino Fundamental.	Ensino Superior – Licenciando em Língua Portuguesa	20 horas	EMEIEF Josué de Castro	01
Professor (a) de Língua Inglesa dos anos finais do Ensino	Ensino Superior – Licenciado em Língua Inglesa ou Licenciado na área	20 horas	EMEIEF Josué de Castro e EMEIEF Manoel Ribeiro	01



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE THEOBROMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



Fundamental.	da Educação e comprovante de curso em Língua Inglesa em nível avançado.			
Professor (a) de História dos anos finais do Ensino Fundamental.	Ensino Superior – Licenciando em História	20 horas	EMEIEF Josué de Castro	01



### ANEXO III

#### DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VAGAS DOS PROFISSIONAIS DE ENSINO MÉDIO

CARGO	ESCOLARIDADE	C.H. SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS
Monitora de Educação Infantil (Mulher).	Ensino Médio	40 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	02
Cuidador de alunos da educação especial	Ensino Médio	40 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	02
			EMEIEF João Marques Ferreira – Extensão	01
Monitor de transporte escolar	Ensino Médio	40 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro.	01
			EMEIEF Josué de Castro.	01
			EMEIEF Papa Paulo VI.	01
			EMEIEF João Marques Ferreira.	01
			EMEIEF Josilei da Silva Nascimento.	01
			CMEI Jeremias Antero Dias	01



**ANEXO IV**

**DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E  
VAGAS DOS PROFISSIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>C. H. SEMANAL</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
Merendeira Escolar	Ensino fundamental	40 horas	EMEIEF João Marques Ferreira	01
			EMEIEF Josué de Castro	02
			EMEIEF Papa Paulo VI	01
			CMEI Jeremias Antero Dias	02
Zelador Escolar (a)	Ensino fundamental	40 horas	EMEIEF Josilei da Silva Nascimento	01
			EMEIEF Josué de Castro	02
			EMEIEF Manoel Ribeiro	04
			EMEIEF Papa Paulo VI	02



**ANEXO V**

**DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VAGAS DOS PROFISSIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL INCOMPLETO**

<b>CARGO</b>	<b>ESCOLARIDADE</b>	<b>C.H. SEMANAL</b>	<b>LOTAÇÃO</b>	<b>VAGAS</b>
Agente de Portaria	Ensino fundamental incompleto	40 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	03
			EMEIEF Josué de Castro	02
			EMEIEF Papa Paulo VI	01
Motorista de ônibus escolar	Ensino fundamental incompleto e carteira nacional de habilitação – CNH D	40 horas	SEMED	01
			EMEIEF João Marques Ferreira	01
			EMEIEF Josilei da Silva Nascimento.	01



**ANEXO VI**

**FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO**

À COMISSÃO ORGANIZADORA  
TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO  
EDITAL N°001/PMT/SEMED/2024– THEOBROMA/RO

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

<b>JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO</b>

Theobroma/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato (a)



## ANEXO VII

### 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 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° 001/PMT/SEMED/2024 – Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial e temporária com o objetivo de preencher as 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 VIII**  
**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 IX

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
Certidão	Original e duas fotocópias da Certidão de Nascimento ou Casamento	-
Certidão	Original e duas fotocópias da Certidão de Nascimento dos dependentes legais	Menores de 18 anos de idade.
Vacinas	Original e uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes	Menores de 14 anos de idade.
Frequência	Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes	Maiores de 05 anos e menores de 14 anos
RG	Original e duas fotocópias da Cédula de Identidade	-
CPF	Original e duas fotocópias do CPF/MF	-
CPF	Original e duas fotocópias do cônjuge	-
Título de Eleitor	Original e duas fotocópias do Título de Eleitor	-
Ticket Votação	Original e uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no site <a href="http://www.tre.ro.gov.br">www.tre.ro.gov.br</a> )	Comprovante de votação ou Certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral
PIS/PASEP	Original e uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP	Para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado.
Certificado Reservista	Original e uma fotocópia do Certificado de Reservista	-
Escolaridade	Original e 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.	Autenticadas em cartório.
Conselho	Registro no Conselho de Classe equivalente	Autenticadas em



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE THEOBROMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



Classe	- uma fotocópia (autenticadas em cartório), exceto para os cargos cuja legislação não exija	cartório.
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 <a href="http://www.sefin.ro.gov.br">www.sefin.ro.gov.br</a> )	-
Certidão	Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site <a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a> )	-
Atestado	Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pelo Médico Oficial do Município de Theobroma.	Relação dos Exames Médicos – Junta Médica
CTPS	Original e uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Páginas da fotografia e da Identificação.
Comprovante Residência	Original e uma fotocópia do Comprovante de Residência.	-
Originais	Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.	-
Certidão	Originais das 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 <a href="http://www.tj.ro.gov.br">www.tj.ro.gov.br</a> )	- -
Certidão	Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site <a href="http://www.justicafederal.jus.br">www.justicafederal.jus.br</a> )	-
Certidão	Original da Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, junto a Prefeitura Municipal de Theobroma.	
Declaração	Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.	Com firma reconhecida.
Declaração	Um original da 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 ( <i>sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes</i> ).	Com firma reconhecida.
Declaração	Um original de Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do	Com firma reconhecida.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DE THEOBROMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



	Serviço Público <i>(sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).</i>	
CNH	Original e uma cópia da C.N.H. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO; E, CERTIFICADO DO MOP (p/ os motoristas)	-
Declaração	Um original de declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos)	-