



PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL
Nº 04/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 042/GP/PMT/2024, nos termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, e da Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, consoante autorização das Leis Municipais nº 36/1995, 211/2007, 355/2011, 436/2013, 559/2017 e 846/2022, devidamente atualizadas, torna público que abre inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO para Contratação Emergencial e Temporária dos seguintes cargos constantes deste edital: **Professor (a) de Geografia para os Anos Finais do Ensino Fundamental, Cuidador (a) de alunos da Educação Especial, Assistente Social e Psicólogo**, para atender às 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	01	Professor (a) de Geografia para os Anos Finais do Ensino Fundamental	R\$ 2.290,28	20 horas
02	04	Cuidador (a) de alunos da Educação Especial	R\$ 1 412,00	40 horas
02	01	Assistente Social	R\$ 2.550,00	30 horas
03	01	Psicólogo	R\$ 2.550,00	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 e III**.

4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

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

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

4.1. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

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

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



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

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

5. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR (A) DE GEOGRAFIA

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

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

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

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

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

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

5.2 DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CUIDADOR DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

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

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

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

5.2.4. 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;

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

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



5.2.7. Atender as exigências previstas no Regimento Escolar e demais leis existentes;

5.2.8. Desempenha suas funções em parceria com o professor;

5.2.9. Auxiliar no processo de ensino e aprendizado dos estudantes;

5.2.10. Executar outras atribuições afins.

5.3. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

5.3.1. Realizar diagnósticos socioeconômicos e culturais da comunidade escolar, identificando vulnerabilidades e necessidades da população atendida;

5.3.2. Propor e colaborar na elaboração de políticas públicas educacionais que considerem as demandas da comunidade escolar e promovam a inclusão social;

5.3.3. Implementar e acompanhar programas e projetos educacionais, garantindo sua efetividade e impacto positivo na vida dos alunos;

5.3.4. Estabelecer e fortalecer parcerias com diversas instituições e órgãos públicos, buscando garantir o acesso dos alunos a serviços complementares à educação;

5.3.5. Atuar na defesa dos direitos das crianças e adolescentes, combatendo situações de violação de direitos e promovendo a cultura de paz nas escolas;

5.3.6. Realizar atendimentos individuais com alunos, famílias e comunidade escolar, acolhendo demandas, orientando e encaminhando para os serviços adequados;

5.3.7. Identificar e intervir em situações de risco social, como evasão escolar, violência, trabalho infantil, negligência e abandono, buscando garantir a proteção integral dos alunos;

5.3.8. Atuar na promoção da inclusão social de alunos com necessidades especiais, garantindo o acesso ao ensino de qualidade e o respeito à diversidade;

5.3.9. Orientar famílias sobre seus direitos e deveres, fortalecendo os vínculos familiares e promovendo a participação ativa dos pais na vida escolar dos filhos;

5.3.10. Mobilizar a comunidade escolar para a participação em ações educativas e sociais, promovendo o engajamento e a corresponsabilidade pela qualidade da educação.

5.3.11. Realizar outras atividades correlatas à função de psicólogo(a) educacional.

5.4. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO

5.4.1 Realizar diagnósticos psicopedagógicos;

5.4.2. Avaliar o desenvolvimento cognitivo, emocional e social dos alunos;

5.4.3 Identificar necessidades especiais e transtornos de aprendizagem, e acompanhar o progresso individual ao longo do ano letivo;



- 5.4.4** Oferecer orientação individual e em grupo sobre questões como: dificuldades de aprendizagem, relacionamento interpessoal, ansiedade, bullying, autoestima, vocacional e profissional;
- 5.4.5** Implementar planos de intervenção individualizados para auxiliar alunos com dificuldades de aprendizagem, utilizando técnicas e metodologias adequadas para cada caso;
- 5.4.6.** Desenvolver programas e ações de prevenção e promoção da saúde mental, buscando prevenir transtornos psicológicos e criar um ambiente escolar mais acolhedor e seguro;
- 5.4.7** Auxiliar os alunos na escolha profissional, através de testes vocacionais, dinâmicas e acompanhamento individualizado, considerando seus interesses, habilidades e aptidões;
- 5.4.8** Oferecer orientação e apoio individual e em grupo aos professores sobre temas como: gestão de sala de aula, indisciplina, relacionamento com alunos, metodologias de ensino, inclusão e diversidade;
- 5.4.9** Promover e participar de atividades de formação continuada para os professores, abordando temas relevantes para a prática docente e o desenvolvimento profissional;
- 5.4.10** Auxiliar na resolução de conflitos entre alunos, professores e pais, e na mediação de situações de crise que possam afetar o clima escolar;
- 5.4.11** Orientar os professores sobre como promover a inclusão de alunos com necessidades especiais no processo de ensino-aprendizagem, adaptando metodologias e criando um ambiente escolar mais inclusivo;
- 5.4.12** Assessorar a direção da escola na elaboração e implementação de políticas e projetos que promovam a qualidade do ensino, a saúde mental e o bem-estar da comunidade escolar;
- 5.4.13** Participar de conselhos escolares e reuniões de equipe para discutir temas relevantes para o bom funcionamento da escola e apresentar propostas de melhorias;
- 5.4.14.** Elaborar e implementar projetos de intervenção que visam atender às necessidades da comunidade escolar, como projetos de prevenção de bullying, promoção da saúde mental e inclusão;



5.4.15 Realizar pesquisas e avaliações sobre o clima escolar, o desempenho dos alunos e a efetividade das ações psicopedagógicas, fornecendo subsídios para a tomada de decisões e o aprimoramento das práticas educativas;

5.4.16 Oferecer orientação individual e em grupo aos pais e responsáveis sobre temas como: educação de filhos, desenvolvimento infantil, relacionamento com a escola, limites e disciplina;

5.4.17 Auxiliar pais e responsáveis em situações de crise que envolvam seus filhos, como dificuldades de aprendizagem, transtornos de comportamento e problemas familiares;

5.4.18 Ministras palestras e workshops para a comunidade sobre temas relacionados à educação, à saúde mental e ao desenvolvimento infantil;

5.4.19 Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.

6. AS INSCRIÇÕES

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

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

6.3. 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) de Geografia para os Anos Finais do Ensino Fundamental
<https://forms.gle/xWpbwgyH4G87AdpWA>

II – Cuidador (a) de alunos da educação especial
<https://forms.gle/RFzMDos5MvLhVa4c6>

III - Assistente Social <https://forms.gle/QxagBnn6HzTdKjnF8>

IV – Psicólogo <https://forms.gle/8w8qi7U5MkDvc3xx5>

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

a) cédula de identidade - RG (obrigatório);

b) Cadastro de Pessoa Física - CPF (obrigatório);



- c) comprovante de Escolaridade: Diploma, Histórico de Conclusão, Declaração ou Certificado emitido pelo órgão competente equivalente a função (obrigatório);
- d) 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);
- e) demais documentos que comprovem a prova de títulos de acordo com o cargo escolhido.

6.5. De posse dos documentos listados no subitem 6.4, 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 anexar os documentos comprobatório em formato PDF, conforme exigido no edital.

Seção 3: 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”.

6.6. 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;

6.7. 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;



6.8. 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;

6.9. A lista dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado N° 04/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.

6.10. 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° 04/PMT/SEMED/2024, não podendo, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento delas;

6.11. 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;

6.12. Cada Candidato poderá se inscrever para “*apenas um cargo*” dentro da plataforma do Google Formulário.

7. DOS TÍTULOS

7.1. Todos os candidatos deverão anexar os títulos e demais documentações exigidas no ato da *inscrição online*;

7.2. 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;

7.3. 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;

7.4. 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;



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

7.6. 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);

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

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

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

8. CARGO

8.1. PROFESSOR (A) DE GEOGRAFIA

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
Total de Pontos			10,0



8.2. ASSISTENTE SOCIAL.

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	5,0	5,0
02	Diploma de pós-graduação ou declaração de conclusão de curso com carga horária mínima de 360 horas na área pretendida.	2,5	2,5
03	Cursos de Aperfeiçoamento e Atualização em Serviço Social, com carga horária mínima de 40h.	1,5	1,5
04	Comprovação de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses de serviço social na área da educação. Serão consideradas experiências profissionais: cópias de carteira de trabalho e/ou declaração da instituição (pública ou privado) informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado contendo o CNPJ e identificação e assinatura do responsável.	1,0	1,0
Total de Pontos			10,0

8.3. PSICÓLOGO.

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	5,0	5,0
02	Diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas, na área pre-	2,5	2,5



	tendida.		
03	Cursos de Aperfeiçoamento e Atualização em Psicologia Educacional, com carga horária mínima de 40h.	1,5	1,5
04	Comprovação de experiência profissional mínima de 6 (seis) meses como Psicólogo Educacional. Serão consideradas experiências profissionais: cópias de carteira de trabalho e/ou declaração da instituição (pública ou privado) informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado contendo o CNPJ e identificação e assinatura do responsável.	1,0	1,0
Total de Pontos			10,0

8.3 CUIDADOR (A) DE ALUNOS 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 6 (seis) meses.	1,0	2,0
Total de Pontos			10,0

9. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO

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

9.2. 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 abrindo-se o prazo para que os candidatos apresentarem recursos, conforme os termos estabelecidos neste edital.

10. DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.2. 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;

10.3. 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.

11. DOS RECURSOS

11.1. 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;

11.2. Para interposição de Recurso, o candidato deverá preencher o formulário, Anexo IV, assinar, digitalizar e enviar, em formato PDF exclusivamente, à Comissão do Processo Seletivo, através do link: <https://forms.gle/AViC9K6c3fXau1kq7>

11.3 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;



11.4. 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;

11.5. Poderá interpor recurso o próprio candidato ou seu procurador;

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

11.7. 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;

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

11.9. 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.

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

12.1 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 respectivamente, e no Mural de Publicações Oficiais do Município de Theobroma, de acordo com anexo I.

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DO TESTE SELETIVO

13.1. 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;

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

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

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

14.1. 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;

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



14.3. 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;

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

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

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

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

14.8. 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;

14.9. A convocação do candidato classificado será realizada por convocação através de Edital, publicado e no diário oficial dos municípios www.diariomunicipal.com.br/arom e Portal Transparência <http://www.theobroma.ro.gov.br/>.

14.10. 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;

14.11. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, os candidatos classificados serão convocados na ordem de classificação.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS.

15.1. 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;

15.2. 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;



- 15.3.** A inexistência 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;
- 15.4.** A competência para dirimir dúvidas ou casos omissos será da Comissão Organizadora;
- 15.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, o prazo começa no dia útil seguinte ao ato da publicação e incluirá o dia do vencimento;
- 15.6.** A contratação far-se-á dentro dos limites de vagas, de acordo com a respectiva área;
- 15.7.** 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;
- 15.8.** 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;
- 15.9.** 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;
- 15.10.** 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;
- 15.11.** 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;



15.12. 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;

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

16. 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: 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
Presidente

Márcia Oliveira Carreiro Brito
Secretária

Irinéia Seidel
Membro

Valdirene Gomes Agrizze
Membro

Vanessa Silva Costa
Vereador

Gilmar Pereira Cruz
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.	19/06/2024 a 24/06/2024
Data prevista para homologação das inscrições.	26/06/2024
Data prevista para recurso da homologação das inscrições.	27/06/2024
Data prevista para análise do recurso da homologação das inscrições.	28/06/2024
Data prevista para publicação do resultado preliminar.	01/07/2024
Data prevista para recurso dos candidatos em relação ao resultado preliminar	02/07/2024
Data prevista para análise dos recursos do resultado preliminar	03/07/2024
Data prevista para publicação da homologação final de classificação dos candidatos.	04/07/2024
Data prevista para início das convocações	05/07/2024



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) de Geografia dos anos finais do Ensino Fundamental.	Ensino Superior – Licenciando em Geografia	30 horas	EMEIEF Josué de Castro e EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe	30 horas	SEMED	01
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	40 horas	SEMED	01



ANEXO III

**DO CARGO, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VAGAS
DOS PROFISSIONAIS DE ENSINO MÉDIO**

CARGO	ESCOLARIDADE	C.H. SEMANTAL	LOTAÇÃO	VAGAS
Cuidador de alunos da educação especial	Ensino Médio	40 horas	SEMED	04



ANEXO IV

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO

À COMISSÃO ORGANIZADORA

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

EDITAL N° 04/PMT/SEMED/2024 – 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 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° 04/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 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

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 www.tre.ro.gov.br)	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 Classe	Registro no Conselho de Classe equivalente - uma fotocópia (autenticadas em cartório), exceto para os cargos cuja legislação não exija	Autenticadas em 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 www.sefin.ro.gov.br)	-
Certidão	Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	-



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



	(disponível no site www.tce.ro.gov.br)	
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 www.tj.ro.gov.br)	- -
Certidão	Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.justicafederal.jus.br)	-
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 Serviço Público (<i>sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes</i>).	Com firma reconhecida.
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)	-