



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

EDITAL 003/SEMED/2024

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO E ESCOLAS PÚBLICAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO.

A Prefeitura do Município de Monte Negro, através da comissão designada para esse fim conforme Portaria nº 29/GAB/2024 de 10 de janeiro de 2024, publicado no diário oficial dos Municípios em 11 de janeiro de 2024, considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de **Processo Seletivo Simplificado**, objetivando a contratação de profissionais na área da Educação por prazo determinado, com a finalidade de manter o atendimento a comunidade, mediante análise de currículo, conforme constante no quadro de vagas, deste Edital, nos termos do que preconiza o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e baseada nos termos da Lei Municipal nº 180/2001 de 15 de março de 2001, Lei Municipal nº 1254/GAB/2022 de 08 de março de 2022, Lei Municipal nº 1452/GAB/2023 de 17 de julho de 2023 e Lei Municipal nº 1.511/2023 de 28 de dezembro de 2023, para atender a Secretaria Municipal de Gestão em Educação, regido pelas normas do presente Edital e seus anexos.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação em caráter temporário por um ano, podendo ser prorrogado por 01 (um) ano, ou até que cesse a necessidade ou realize concurso público.

1.2 A prorrogação de que trata o item anterior deverá ser feita através de Decretos devendo a Administração Pública Municipal promover as devidas adequações do referido contrato de trabalho.

1.3 O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

1.3.1 1ª Etapa: Inscrição online com documentação em PDF anexo, de caráter classificatório e eliminatório, a qual compreenderá a análise da documentação obrigatória;

1.3.2 2ª Etapa: Análise de títulos de caráter classificatório, de avaliação para a convalidação das informações prestadas no ato de inscrição.

1.3.3 3ª Etapa: Entrevista individual para todos os cargos, de caráter classificatório. Durante a entrevista para os cargos de nível superior, haverá também a apresentação dos Planos (**ANEXO III**), conforme abaixo:

1.3.4 Para cargos de PROFESSOR NÍVEL II apresentação do **Plano de Aula (modelo I)**;

1.3.5 PROFESSOR NÍVEL II/PSICOPEDAGOGO apresentação do **Plano de Ação (modelo II)**;

1.3.6 PROFESSOR NÍVEL II/ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO apresentação do **Plano de Atendimento para Educação Especial (modelo III)**;

1.3.7 Para o cargo de Técnico em Desenvolvimento Escolar/**Nutricionista**, apresentação do **Plano de Ação (modelo II)**;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

1.4 O provimento para os cargos, serão em caráter temporário, por meio da celebração de contrato por tempo determinado, e sua base legal conforme estabelecido na Lei Municipal nº 1.511/20223 de 28 de dezembro de 2023 e inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, os dispositivos se encontram acostados aos autos do Processo Administrativo nº 44.03.03-2024.

1.5 O número de vagas disponibilizadas pela Secretaria ofertante dos cargos, bem como os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidos no presente Edital.

1.6 É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais, convocações e comunicados referentes a este presente Processo Seletivo Simplificado, divulgadas até sua homologação nos sites: www.montenegro.ro.gov.br, <http://www.diariomunicipal.com.br>. Não podendo assim o candidato alegar desconhecimento dos atos devidamente publicados no site.

1.7 A partir da homologação de abertura do Processo Seletivo Simplificado as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação <http://www.diariomunicipal.com.br>, www.montenegro.ro.gov.br.

1.8 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda ao estabelecido neste Edital.

1.9 As inscrições no presente Processo Seletivo Simplificado, por meio de análise de currículo e entrevista implicam no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.

1.10 O candidato ao efetuar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas, em caso de suspeita de falsidade ideológica será encaminhado à Procuradoria Jurídica da Prefeitura, para conhecimento e tomada de providências acerca da ocorrência e encaminhada ao Ministério Público para conhecimento e tomada de providências acerca da ocorrência, podendo a qualquer tempo, o candidato ser eliminado do presente Processo Seletivo.

1.11 A comissão receberá os documentos e títulos de todos os candidatos que fizeram a inscrição online, para análise de currículo.

1.12 A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com as necessidades, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2 DO CRONOGRAMA

2.1 O cronograma é uma previsão e poderá sofrer alterações, dependendo do número de inscritos e de recursos, intempéries e por decisão da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, sendo de responsabilidade do candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação.

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Divulgação do Edital	18/01/2024
Remessa dos Autos ao TCE-RO	18/01/2024
Período de Inscrições com documentos anexados PDF	19/01 às 00h a 22/01/2024 às 23h59min
Homologação das Inscrições	24/01/2024
Resultado parcial da análise de títulos	25/01/2024
Prazo para o recurso da análise de títulos	26/01/2024
Resposta do recurso da análise de títulos	29/01/2024
Divulgação resultado final da análise de títulos e do local da	29/01/2024



	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED Comissão de Processo Seletivo Simplificado Portaria nº 29/GAB/2024
---	--

entrevista	
Entrevista e apresentação dos planos	30/01 a 01/02/2024
Divulgação e homologação do resultado final	06/02/2024

3 DO QUADRO DE VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA

3.1 O candidato concorrerá às vagas dos cargos previstos neste Edital, com função/áreas de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/habilitação descritos.

3.2 Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços, telefone e e-mail atualizados na Coordenadoria de Recursos Humanos, durante todo o período de validade do Processo Seletivo Simplificado, sob pena de perda da classificação.

3.3 As vagas serão preenchidas de acordo com a ordem de classificação.

LOTAÇÃO	ESCOLARIDADE	Cargos/Função	CH	Vagas	Remuneração
SEMED	Ensino Médio	Técnico de Suporte de Informática Escolar	40h	01	R\$ 1.682,98
	- Graduação em nível Superior na área de Nutrição. - Registro no Conselho de Classe do Cargo	Técnico em Desenvolvimento Escolar/ Nutricionista	40h	01	R\$ 3.659,39
	- Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. - Especialização em Psicopedagogia.	Professor Nível II/ Psicopedagogo	30h	01	R\$ 3.169,95
ZONA URBANA - Escola Maria de Abreu Branco; - Creche São Francisco de Assis; - Centro Municipal de Educação Infantil Criança Feliz	- Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. - Especialização em Educação Especial	Professor Nível II/ Atendimento Educacional Especializado	40h	03	R\$ 4.226,59
	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	Professor Nível II/ Séries Iniciais/ Educação Infantil	30h	30	R\$ 3.169,95
	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	Professor Nível II/ Educação Física	30h	01	R\$ 3.169,95
	Ensino Fundamental	Técnico Administrativo I/ Zelador (a)	40h	06	R\$ 1.374,67
	Ensino Médio	Cuidador (a)	40h	06	R\$ 1.682,98
ZONA RURAL I - Escola Justino Luiz Ronconi;	- Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. - Especialização em Educação Especial	Professor Nível II/ Atendimento Educacional Especializado	30h	01	R\$ 3.169,95
	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra	Professor Nível II/ Língua Portuguesa	30h	01	R\$ 3.169,95



	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED Comissão de Processo Seletivo Simplificado Portaria nº 29/GAB/2024
---	--

- Escola Francisco dos Santos	graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	Professor Nível II/ Língua Portuguesa /Inglês		01	
		Professor Nível II/ Matemática		01	
		Professor Nível II/ Séries Iniciais/ Educação Infantil		06	
		Professor Nível II/ Ciências Biológicas		01	
		Professor Nível II/ História		01	
Ensino Fundamental		Técnico Administrativo I/ Zelador (a)	40h	01	R\$ 1.374,67
Ensino Médio		Cuidador (a)	40h	02	R\$ 1.682,98
ZONA RURAL II - Escola Mário Palmério; - Escola Santa Lúcia	- Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente. - Especialização em Educação Especial	Professor Nível II/ Atendimento Educacional Especializado	30h	02	R\$ 3.169,95
		Professor Nível II/ Séries Iniciais/ Educação Infantil	30h	06	R\$ 3.169,95
	Professor Nível II/ Ciências Biológicas	01			
	Professor Nível II/ História	01			
	Professor Nível II/ Geografia	01			
	Professor Nível II/ Matemática	01			
	Professor Nível II/ Língua Portuguesa/Inglês	01			
	Ensino Fundamental		Técnico Administrativo I/ Zelador (a)	40h	01
Ensino Médio		Cuidador (a)	40h	02	R\$ 1.682,98
ZONA RURAL III - Escola Mário Palmério/ Extensão Ulisses	Formação em nível superior, em curso de licenciatura plena ou outra graduação correspondente às áreas de conhecimento específicas do currículo, com formação pedagógica, nos termos da legislação vigente.	Professor Nível II/ Séries Iniciais/ Educação Infantil	30h	04	R\$ 3.169,95
		Técnico Administrativo I/ Zelador (a)	40h	01	R\$ 1.374,67
	Técnico Administrativo I/ Merendeiro (a)	01			
	Ensino Médio		Cuidador (a)	40h	01

4 DA LOTAÇÃO

4.1 Os candidatos contratados nos seus respectivos cargos serão lotados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Gestão em Educação, de acordo com a escolha da zona, no ato de inscrição.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

5 DAS VAGAS PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

5.1 Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Processo Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam **compatíveis com a deficiência** de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) conforme dispõe o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.2 O candidato portador de deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos para análise de currículo, **na data prevista do cronograma deste edital**, para a Comissão Organizadora os documentos abaixo relacionados:

I. Laudo médico (cópia legível juntamente com o original), emitido há menos de um ano, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência.

II. Declaração preenchida e assinada de que a pessoa portadora de deficiência, não o impossibilita de exercer as atribuições do cargo; Declaração de que fica impedido de usufruir na condição de portador de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria, Anexo II deste Edital.

5.3 As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos portadores de deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

5.4 O candidato portador de deficiência participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.5 Sendo aprovado, o candidato portador de deficiência, será submetido a exame médico, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

5.6 Os candidatos deverão entregar todas as documentações obrigatoriamente cumprindo os prazos estipulados no edital.

5.7 Caso o candidato não entregue o laudo médico e a declaração até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na ficha de inscrição.

5.8 Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.9 Os candidatos inscritos na condição de pessoa portadora de deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação e aprovação, ao horário e local de entrega de documentos e títulos para análise de currículo, da nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

5.10 O candidato portador de deficiência que não apresentar o Laudo médico e/ou não preencher as condições descritas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, será considerado não portador de deficiência, passando para a listagem geral dos candidatos, sem direito à reserva de vaga.

5.11 Caso a aplicação do percentual de 5% resultar em número fracionado, igual ou superior a 0,5% (meio ponto percentual), este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

5.12 Os candidatos que no ato da inscrição que se declararem pessoas com deficiência, se classificados, além de descritos na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, observados a respectiva ordem de classificação.

6 DAS INSCRIÇÕES

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

6.2 O presente Processo Seletivo Simplificado ocorrerá no âmbito do Município de Monte Negro/RO, sendo que **as inscrições com documentação em anexo serão realizadas somente via internet** em link exclusivo disponibilizado no site: <http://www.transparencia.montenegro.ro.gov.br>, de acordo com cronograma.

6.3 O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição online e confirmá-la via *internet*, e **imprimir o comprovante de inscrição online**.

6.4 Para efetuar a inscrição no presente Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o site <https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/003-semed-2024/>, onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição.

6.5 A inscrição online estará disponível, **conforme estabelecido no Cronograma previsto neste Edital**, considerando - se o horário oficial de Rondônia.

6.6 Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente no processo seletivo.

6.7 Não será permitido ao candidato inscrever-se em mais de um cargo.

6.8 Será indeferida a inscrição:

- a) Não haverá inscrição condicional, via fax-símile, e/ou extemporânea.
- b) Verificada, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para exercício da função objeto de contratação deste certame, será ela cancelada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.
- c) Caso algum documento exigido apresente-se ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento;
- d) Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste certame.

6.9 A inscrição do candidato no presente Processo Seletivo Simplificado indica que o mesmo aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.

6.10 Durante a realização do Processo Seletivo Simplificado não será permitido ao candidato, sob pena de ser eliminado do Processo Seletivo:

- a) Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida no certame;

6.11 O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a entrevista, será eliminado do Processo Seletivo.

6.12 O CANDIDATO DEVERÁ APRESENTAR NO ATO DA INSCRIÇÃO, PARA FINS DE SUBSIDIAR A AVALIAÇÃO DE CARÁTER CLASSIFICATÓRIO E ELIMINATÓRIO, TODOS OS DOCUMENTOS EM UM ÚNICO ARQUIVO (PDF) NA SEQUÊNCIA ABAIXO:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

6.12.1 Escolaridade:

- a) Para os cargos de Nível Fundamental e Médio: Declaração ou Histórico Escolar.
- b) Para os cargos de Nível Superior: Diploma ou Declaração de Graduação em Curso Superior na área a qual o candidato concorre;
- c) Registro no Conselho de Classe do Cargo (quando for o caso);

6.12.2 Qualificação civil:

- a) Documento de Identidade RG ou Carteira de trabalho ou Passaporte;
- b) CPF - Cadastro de Pessoa Física

6.12.3 Comprovante de residência atualizado em nome do candidato ou declaração de endereço assinada pelo proprietário do imóvel, (podendo ser: água, luz, telefone ou internet).

6.12.4 Envio de Plano obrigatório para o nível superior em PDF:

- a) Professor Nível II (Educação Infantil; Séries Iniciais; Ciências Biológicas; Educação Física; Geografia; História; Língua Portuguesa; Língua Portuguesa/Inglês e Matemática): Plano de Aula;
- b) Professor Nível II/**Psicopedagogo**: Plano de Ação;
- c) Professor Nível II/**Atendimento Educacional Especializado**: Plano de Atendimento para Educação Especial;
- d) Técnico em Desenvolvimento Escolar/**Nutricionista**: Plano de Ação.

6.12.5 Certificados (cursos de aperfeiçoamento na área pretendida);

6.12.6 Comprovação de tempo de serviço na área pretendida (cópia da carteira de trabalho, certidão ou declaração assinada por responsável pelo órgão no qual o candidato prestou serviço, Contrato de Trabalho constando **início e término** da rescisão ou uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante);

6.12.7 Laudo médico, somente para pessoa portadora de deficiência;

6.13 As inscrições online serão homologadas conforme cronograma, data em que a relação de inscritos será disponibilizada no Portal da Transparência da Prefeitura Municipal de Monte Negro, site <http://www.transparencia.montenegro.ro.gov.br>, e <http://www.diariomunicipal.com.br/>.

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

6.15 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso pelos membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e por técnicos responsáveis pela administração do sistema/site <http://www.transparencia.montenegro.ro.gov.br> dos seus dados de identificação, currículos e títulos apresentados, bem como a sua classificação no Processo Seletivo Simplificado.

6.16 O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido as etapas descritas no **ITEM 6.12 ao 6.12.4** deste Edital.

6.17 Não será admitido em qualquer hipótese READAPTAÇÃO DE FUNÇÃO, ficando o contratado automaticamente eliminado do seu vínculo contratual, exceto em caso de acidente de trabalho.

6.18 Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio,



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Processo Seletivo Simplificado.

6.19 A Prefeitura Municipal de Monte Negro - RO e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet*, não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados.

6.20 As informações prestadas no ato da inscrição são de total responsabilidade do candidato e, se falsas ou inexatas, determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes mesmo que o candidato tenha sido aprovado e/ou que o fato seja constatado posteriormente.

6.21 Assegura-se o disposto na Lei Municipal n. 759/2017 para cidadão estrangeiro que deverá apresentar documento de escolaridade exigido para o provimento do cargo, convalidado pela autoridade educacional brasileira competente.

6.22 Os documentos escolares apresentados em língua estrangeira deverão ser devidamente traduzidos por tradutor juramentado.

6.23 Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese.

7 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA EMPREGO TEMPORÁRIO/PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

7.1 Ter idade mínima de 18 anos;

7.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

7.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

7.4 Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

7.5 Possuir escolaridade compatível com a função;

7.6 Aptidão física e mental, sendo que pelas peculiaridades da contratação, não poderão ser contratadas pessoas comprovadamente incluídas no grupo de risco, conforme definidos pela autoridade de saúde competente.

8 DA JORNADA DE TRABALHO

8.1 A jornada de Trabalho a ser cumprida pelos candidatos aos cargos propostos neste edital, está de acordo com a Lei Municipal nº 1.511/2023 de 28 de dezembro de 2023.

9 DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA

9.1 A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório com pontuação máxima de 60 (sessenta) pontos.

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

9.3 Somente serão considerados os títulos obtidos e documentação do candidato os apresentados no ato da inscrição online, para análise de currículo.

9.4 Todos os cursos apresentados pelo candidato deverão estar concluídos até a data de preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como os atestados de tempo de experiência profissional.



	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED Comissão de Processo Seletivo Simplificado Portaria nº 29/GAB/2024
---	--

9.5 Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas no **ITEM 9.5.1 ao 9.5.5**, que trata das Tabelas de Pontuação, para todos os cargos.

9.5.1 Quadro I – Pontuação para o Cargo de Nível Superior (Professores)

Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360horas.	03 (três) pontos para Pós-Graduação/Especialização na área pretendida e/ou afins;	03
Experiência - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. (conforme Item 6.13.6). Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	01 (um) ponto a cada 06 meses comprovado. <i>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.</i>	04
Certificado de Curso de Libras	Certificado de 20h até 60h – 01 (um) ponto	01
Outros Cursos/Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da Educação - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 03 ANOS .	Certificado de 20h até 60h – 01 (um) ponto	01
	Certificado acima de 80 horas - 01 (um) ponto	01
Plano de Aula; Plano de Ação; Plano de Atendimento para Educação Especial	10 (dez) pontos	10
TOTAL		20

9.5.2 Quadro II – Pontuação para o Cargo de Nível Superior (Nutricionista)

Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Diploma de Conclusão de Pós-Graduação/ Especialização, com carga horária mínima de 360horas.	03 (três) pontos para Pós-Graduação/Especialização na área pretendida e/ou afins;	03
Experiência - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. (conforme Item 6.13.6). Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	01 (um) ponto a cada 06 meses comprovado. <i>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.</i>	04
Certificado de Curso na área de Alimentação Escolar	Certificado de 20h até 60h – 01 (um) ponto	01
Outros Cursos/Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da Educação - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 03 ANOS .	Certificado de 20h até 60h – 01 (um) ponto	01
	Certificado acima de 80 horas - 01 (um) ponto	01
Plano de Ação	10 (dez) pontos	10
TOTAL		20



	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED Comissão de Processo Seletivo Simplificado Portaria nº 29/GAB/2024
---	--

9.5.3 Quadro III - Pontuação para o Cargo de Nível Médio (Técnico de Suporte de Informática Escolar)

Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Diploma de Conclusão de Ensino Superior	06 (seis) pontos	06
Experiência - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. (conforme Item 6.13.6). Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	01 (um) ponto a cada 06 meses comprovado. <i>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.</i>	04
Curso Técnico em Informática, reconhecido pelo MEC, com carga horária mínima de 1200 horas.	06 (seis) pontos	06
Outros Cursos/Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da Educação e informática - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 03 ANOS.	Certificado de 10 horas até 60 horas - 01 (um) ponto	01
	Certificado acima de 80 horas – 03 (três) pontos.	03
TOTAL		20

9.5.4 Quadro IV - Pontuação para o Cargo de nível Médio (Cuidador)

Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Diploma de Conclusão de Ensino Superior	06 (seis) pontos	06
Experiência - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. (conforme Item 6.13.6). Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	02 (dois) pontos a cada 6 meses comprovado. <i>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.</i>	08
Outros Cursos/Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da Educação e Cuidador - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 03 ANOS.	Certificado de 10 horas até 60 horas - 1 (um) ponto. <i>Máximo de 02 (dois) cursos.</i>	02
	Certificado de curso na área da Educação Especial, acima de 80 horas – 04 (quatro) pontos.	04
TOTAL		20

9.5.5 Quadro V - Pontuação para o Cargo de Nível Fundamental

Títulos	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
Diploma de Conclusão de Ensino Médio	06 (seis) pontos	06
Experiência - Tempo de Exercício Profissional na área a qual concorre. Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. (conforme Item 6.13.6). Não serão permitidos estágios e serviços voluntários. * Ano com sobreposição não pontua;	02 (dois) pontos a cada 6 meses comprovado. <i>Máximo de 24 (vinte e quatro) meses.</i>	08
Outros Cursos/Seminários/ Palestras Certificado de outros cursos, Seminários ou treinamentos na área da educação - CONCLUÍDOS NOS ÚLTIMOS 03 ANOS.	Certificado de 10 horas até 60 horas - 1 (um) ponto. <i>Máximo de 02 (dois) cursos.</i>	02
	Certificado acima de 80 horas – 04 (quatro) pontos.	04
TOTAL		20

9.6 A Comissão se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

documentos originais para conferência.

9.7 Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da tabela de pontuação.

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

9.9 Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

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

9.11 Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações de carga horária e de cursos que sejam relacionados à área de trabalho.

9.12 Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

9.13 A todos os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos e obrigatórios (**ITEM 6.12.1, ITEM 6.12.2 e ITEM 6.12.3**) para a efetivação da inscrição, serão atribuídos **40 (quarenta) pontos**.

9.14 A avaliação curricular terá pontuação máxima de **20 (vinte) pontos**.

9.15 A entrevista e apresentação do candidato, com pontuação máxima de **40 (quarenta) pontos**.

9.16 A Nota Final (NF) do candidato será a soma das notas dos requisitos obrigatórios (Item I) + Avaliação Curricular (Item II) + Entrevista (Item III). NF = Item I + Item II + Item III : 100 pontos.

9.15 Os títulos de graduação e especialização, só serão aceitos quando expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e devidamente concluídos.

10 DA ENTREVISTA

10.1 A entrevista para os candidatos será ofertada de forma presencial, com registro de frequência dos candidatos, com duração máxima de 10 minutos para os cargos de nível Fundamental e Médio, para os cargos de nível superior a duração máxima de 15 minutos (entrevista e apresentação do plano).

10.2 O candidato(a) que não comparecer na entrevista em dia e local a serem divulgados conforme cronograma será **eliminado do processo seletivo**.

10.3 Na entrevista individual será realizada a avaliação comportamental dos candidatos e destina-se à aferição de conhecimentos, habilidades e atitudes do candidato em função de um perfil pré-estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação, considerando, pelo menos, os seguintes componentes: proatividade, flexibilidade, comunicação eficaz, desenvoltura para resolução de problemas, autoconfiança, pensamento criativo, trabalho em equipe, conhecimento técnico, aprendizado contínuo e foco nos resultados (**ANEXO IV**).

10.4 Apresentação dos Planos durante a entrevista, somente para o nível superior:

10.5 PLANO DE AULA: Professor Nível II (Séries Iniciais/Educação Infantil; Ciências Biológicas; Educação Física; Geografia; História; Língua Portuguesa; Língua Portuguesa/Inglês e Matemática);

10.6 PLANO DE AÇÃO: Professor Nível II/Psicopedagogo e Técnico em Desenvolvimento Escolar/Nutricionista;

10.7 PLANO DE ATENDIMENTO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL: Professor Nível II/Atendimento Educacional Especializado;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

10.8 A apresentação dos planos terá como objetivo identificar os conhecimentos dos candidatos sobre as funções específicas para ocupação do cargo ao qual se inscreveu, frente às necessidades requeridas para o desenvolvimento das atividades escolares e ocorrências do cotidiano escolar;

10.9 Cada candidato poderá utilizar até no máximo 10 (dez) minutos para exposição do Plano.

10.10 O candidato que deixar de apresentar o plano terá sua análise prejudicada, recebendo, conseqüentemente nota igual a zero.

10.11 A entrevista e apresentação será por ordem alfabética dos candidatos aprovados nas etapas anteriores. **O local, data e hora serão divulgados conforme cronograma.**

11 DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

11.1 A classificação final será feita pela soma dos pontos obtidos na documentação obrigatória, na análise de títulos e entrevista. O candidato (a) deverá atingir o mínimo de 60 (sessenta) pontos para ser considerado apto e a classificação será apresentada em ordem decrescente de pontos.

11.2 Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do **ITEM 6.12 ao 6.12.4** deste Edital, na seguinte ordem:

11.2.1 O candidato idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 – Estatuto do Idoso;

11.2.2 Experiência na função e/ou atividade inerente ao cargo pretendido;

11.2.3 Persistindo o empate, o candidato não idoso que tiver mais idade, considerados o dia, o mês e o ano de nascimento.

12 DOS RECURSOS

12.1 Os candidatos que discordarem do resultado parcial da Avaliação de Títulos terão o prazo conforme **Cronograma** do edital, para interpor **RECURSO**, onde deverão expor as suas razões recursais.

12.2 A interposição de recursos será via internet, através do Sistema Eletrônico de **INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição, apenas no prazo recursal previsto no cronograma, no link do Processo Seletivo Simplificado no site <https://seletivo.montenegro.ro.gov.br/003-semed-2024/>.

12.3 Não serão analisados os recursos apresentados fora dos prazos, assim como não serão aceitos os recursos interpostos por procuração ou por outros meios não especificados neste Edital.

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

12.5 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos. Somente quando solicitado pela comissão.

12.6 O candidato quando da apresentação do recurso deverá apresentar argumentações claras e concisas.

12.7 A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, serão





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

13 DA HOMOLOGAÇÃO

18.1 A homologação do **RESULTADO FINAL** será publicada no Portal de Monte Negro <http://www.transparencia.montenegro.ro.gov.br>, e <http://www.diariomunicipal.com.br>, conforme estabelecido no cronograma neste edital.

13.1 Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente aprovado, será convocado através de Edital de Convocação o qual será divulgado no Portal de Transparência da Prefeitura de Monte Negro, site <http://www.transparencia.montenegro.ro.gov.br> e no site <http://www.diariomunicipal.com.br>, para contratação de acordo com as vagas que constam neste edital, segundo a necessidade da Secretaria Municipal de Gestão em Educação.

13.2 As vagas serão preenchidas por ordem crescente de classificação.

O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para posse na Coordenadoria de Recursos Humanos o qual está localizado na Avenida Presidente Juscelino Kubitschek, nº 2272, Setor 02, Monte Negro – RO.

13.3 Os candidatos classificados e que não estejam dentro das vagas, formarão cadastro reserva, podendo ser chamados conforme necessidade da administração, na ordem crescente pelo prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado.

13.4 Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato habilitado os seguintes documentos:

- a) 01 cópia da Certidão de nascimento ou casamento, (se casado apresentar RG e CPF do conjugue, documento obrigatório);
- b) 01 cópia da Cédula de Identidade;
- c) 01 cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) 01 cópia do Título de Eleitor;
- e) 01 cópia do Cartão do PIS/PASEP (para os que não são cadastrados, apresentar declaração de que não possui cadastro);
- f) 01 cópia do Certificado de Reservista para homens;
- g) 01 cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (original e cópia páginas da identificação e fotografia);
- h) 01 cópia do Comprovante de residência atualizado;
- i) 01 Foto 3x4 recente e colorida;
- j) Cópia se possuir do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física no Bradesco.
- k) 01 cópia do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);
- l) 01 cópia do Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo com o devido reconhecimento pelo Ministério da Educação (Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade que não esteja de acordo com o disposto neste edital);
- m) Cópia da Certidão de Nascimento, RG, CPF, cartão de vacina e Declaração Escolar dos Dependentes Legais menores de 14 anos;
- n) Original de Declaração emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

empregador informando: o cargo/função a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico;

o) Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);

p) Declaração de residência dos últimos 05 anos;

q) Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal;

r) Declaração de bens e renda, (preencher o anexo I da instrução normativa 028/2012 no site do tribunal de contas: www.tce.ro.gov.br, enviar declaração) e trazer o recibo de envio juntamente com a declaração, caso o candidato faça a Declaração de Imposto de Renda para a Receita Federal deverá apresentar e postar a mesma.

s) Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidades Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;

t) Certidão que está quite com a justiça eleitoral (disponível no site www.tre-ro.gov.br);

u) Certidão de Quitação com a Fazenda Pública Estadual de Rondônia (disponível no site www.sefin.ro.gov.br);

v) Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br). Certidão de Débitos e Tributos Municipais – (Cadastro) www.montenegro.ro.gov.br;

w) 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.tjro.jus.br), em 1º e 2º Grau;

x) Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (disponível no site www.justicafederal.jus.br).

y) Estar devidamente qualificado no e-social, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial).

z) Estar devidamente qualificado na Receita Federal a situação cadastral do CPF no site <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/cpf/consultasituacao/consultapublica.asp>, cuja consulta poderá ser feita diretamente no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura de Monte Negro. (Obs. Caso o nome do (a) candidato (a) tenha sofrido alterações, o mesmo deverá atualizar junto a Receita Federal do Brasil).

13.5 O (A) candidato (a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais, Hemograma completo, Tipagem Sanguínea, urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Beta HCG, USG Transvaginal e Raio-x do Tórax. Devendo apresentar os resultados no dia e horário agendado para a perícia médica, a ser divulgado no edital de convocação.

13.6 Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo (a) próprio (a) candidato (a) à Junta Médica Oficial do Município de Monte Negro, em dia e horário a ser definido pela Junta Médica, devendo apresentar toda a documentação exigida no **ITEM 13.6**, sob pena de





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

desclassificação. Sendo considerado (a) Apto (a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo.

13.7 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de **05 (cinco) dias** a contar da publicação do Edital de Convocação – munidos da documentação constante no **ITEM 13.5** para assinatura do contrato. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à administração a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

14 DA VIGÊNCIA

14.1 O Processo Seletivo Simplificado e Contrato de Trabalho terá vigência um ano, podendo ser prorrogado por igual período, ou até que se finalize o concurso público ou ato administrativo para suprir tais necessidades.

15 DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

15.1 Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de **01 (um) ano**, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, sob o Regime Jurídico Único do município, conforme Art. 11, § 3º da Lei Municipal 180/2001, ou até a realização de concurso público.

15.2 A contratação de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de **01 (um) ano**, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no site www.montenegro.ro.gov.br, e <http://www.diariomunicipal.com.br>, podendo ser prorrogado por igual período.

15.3 Em caso de desistência, óbito, enquadramento no grupo de risco ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

16 DA RECISÃO CONTRATUAL

16.1 O contrato firmado de acordo com esta Lei extinguir-se-á, sem direito a indenizações:

I – pelo término do prazo contratual;

II – por iniciativa do contratado.

III – pelo fim da causa excepcional que justificou a contratação, e;

IV – quando for considerado nulo.

§ 1º A extinção do contrato, no caso do inciso II será comunicada com antecedência mínima de trinta dias, sob pena de multa equivalente a 1 (um) mês de vencimento.

§ 2º - A extinção do contrato, por iniciativa do órgão ou entidade contratante, decorrente de conveniência administrativa, importará no pagamento ao contratado; de um mês de vencimento.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A homologação do **RESULTADO FINAL** constará dos candidatos classificados, por ordem classificatória decrescente e será publicado no Portal da Transparência <http://www.transparencia.montenegro.ro.gov.br> e no site <http://www.diariomunicipal.com.br>.

17.2 A aprovação no Processo Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

17.3 Na desistência, renúncia ou eliminação de algum candidato aprovado dentro do número de vagas, a respectiva vaga será preenchida pelos demais candidatos aprovados, observando – se a ordem de classificação.

17.4 A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão fazer notificação dos crimes aos Órgãos competentes.

17.5 Qualquer irregularidade documental do candidato, constatada no decorrer do período de validade do Processo Seletivo Simplificado, o eliminará, anulando todos os atos decorrentes de sua inscrição e participação.

17.6 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.

17.7 Em caso de supostas irregularidades as denúncias deverão ser feitas por escrito a Comissão Organizadora, ou na Corregedoria Geral do Município que deverão tomar as devidas providências de apuração e se for o caso, apresentar ao denunciante as providências e medidas tomadas junto ao caso, sendo estas no caso de possíveis fraudes comunicado imediatamente ao Ministério Público.

17.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, e no que couber a Corregedoria Municipal de Monte Negro – RO.

17.9 A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

18 ANEXOS

18.1 Fazem parte do presente edital, os seguintes anexos:

Anexo I – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos.

Anexo II – Declaração para candidatos Portadores de Deficiência

Anexo III – Orientações Para Elaboração dos Planos

Anexo IV – Entrevista – Critérios de avaliação

Raquel Correa Ribeiro
Presidente da Comissão
Portaria n. 29/GAB/2024





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS/FUNÇÃO

I – Professor Nível II (Séries Iniciais/Educação Infantil; Atendimento Educacional Especializado; Ciências Biológicas; Educação Física; Geografia; História; Língua Portuguesa; Língua Portuguesa/Inglesa; Matemática e Psicopedagogo) – Funções profissionais do Magistério: Atividade de natureza pedagógica a direção escolar, a administração, a avaliação, o planejamento, a pesquisa, a orientação, a supervisão, a inspeção, a assistência técnica, o assessoramento em assuntos educacionais, chefia, coordenação, acompanhamento e controle de resultados educacionais e outras similares na área da educação, compreendendo as seguintes especificações: a) Administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico-pedagógico, docente e discente, fora da sala de aula, desenvolvidas na unidade escolar; b) Planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino/aprendizagem, propondo treinamento e aperfeiçoamento do pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino/aprendizagem e melhoria dos currículos; e c) Planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino/aprendizagem envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento; d) O Psicopedagogo tem a função de identificar as dificuldades de aprendizagem do estudante auxiliando-o com orientações metodológicas de ensino específico e de acordo com suas características pessoais, devendo encaminhá-lo a outro profissional quando necessário.

II – Técnico Administrativo I/Zeladora e Merendeira – Aquele que executa a atividade de nível fundamental e médio de manutenção, limpeza, vigilância, armazenamento, conservação, preparação e distribuição da alimentação escolar, auxiliar de creche, tarefas administrativas no auxílio das chefias imediatas e demais atividades complementares afins.

III – Cuidador (a) – Categoria funcional com a atribuição de garantir a inclusão e a aprendizagem de alguns alunos (as). “O papel do cuidador (a) é oferecer o acompanhamento individualizado, de forma a viabilizar a mobilidade no ambiente escolar, o atendimento de necessidades pessoais. Entender sobre cuidados básicos de atividades de vida diária e prática do cotidiano dos (das) alunos (as) (dar lanche aos que apresentam dificuldades motoras dos membros superiores, realizar a higiene bucal após a alimentação e nos casos de sialorreia (caracteriza-se por uma produção de saliva em excesso e é um problema comum em crianças com problema neurológicos), e a higiene corporal/íntima e trocas de fraldas e de vestuário); saber abordar o aluno para os cuidados pessoais, bem como o auxiliá-lo para o uso do banheiro; conhecer sobre a adequação postural para a pessoa com pouca ou nenhuma mobilidade e movimento corporal nos cuidados necessários, descolar com segurança e adequadamente o (a) aluno (a), a respeito dos cuidados que ele necessita de acordo com as funções estabelecidas para o (a) cuidador (a); compreender indicações básicas contidas no histórico escolar do aluno(a) com referência às necessidades educacionais especiais; ter conhecimento de quando uma situação requer outros cuidados fora aquele de seu alcance e do âmbito da escola.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

IV – Técnico em Desenvolvimento Escolar/Nutricionista – categoria funcional com a atribuição de executar serviços de elaboração de cardápios, planilha de alimentação escolar, Nutrição, Fonoaudióloga, Psicologia Educacional e demais atividades complementares e afins correspondentes à profissão regulamentada por lei.

V – Técnico de Suporte de Informática Escolar – Compreende a categoria funcional com as atribuições de executar serviços de suporte técnico aos usuários de microcomputadores e professores nas aulas com uso de informática, nas Escolas Municipais, no tocante ao uso de softwares básicos como sistema operacional, editores de textos, planilhas eletrônicas, apresentação multimídia, antivírus e outros; diagnosticar e solucionar problemas de redes em geral, contribuir em treinamentos de usuários e professores no uso de recursos de informática; executar rotinas de backup; formatar e instalar sistemas operacionais e demais programas; zelar pela guarda conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho e laboratórios das Escolas do Sistema Municipal.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

ANEXO II – DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO	

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins, para que surta os efeitos legais que:

- 1 – A necessidade especial que possuo não me impossibilita de exercer as atribuições do cargo acima mencionado;
- 2 – Fico impedido de usufruir na condição de pessoa portadora de deficiência, ficando assim impossibilitado de requerer em face das mesmas, posteriormente readaptação ou aposentadoria.

Monte Negro – RO, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do Candidato





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

ANEXO III – ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS PLANOS

A fim de orientar os candidatos do processo seletivo, este roteiro serve de guia para a elaboração dos Planos. O conteúdo do plano deve estar alinhado à Base Nacional Comum Curricular.

O objeto do Plano de Aula/Plano de ação/Plano de Atendimento para Educação Especial. Deve tratar de tema de relevância para o cargo e função, apresentado de maneira clara, ocupando no máximo 03 (três) páginas, tamanho A4, digitadas em espaçamento 1,5 cm, fontes Arial ou Times 12 pt, margens de 2,5 cm.

Os Planos devem seguir os modelos disponibilizados abaixo:

MODELO I – PLANO DE AULA Professor Nível II (Séries Iniciais/Educação Infantil; Ciências Biológicas; Educação Física; Geografia; História; Língua Portuguesa; Língua Portuguesa/Inglês e Matemática)

PLANO DE AULA – PROFESSOR NÍVEL II (CARGO AO QUAL CONCORRE)		
Candidato(a): <i>(colocar nome completo)</i>		
Tema: <i>(PLANO DE AULA – Insira um tema de sua escolha que possua relação com o conteúdo)</i>	Área do Conhecimento: <i>(escolha uma das áreas do conhecimento definidas na Base Nacional Comum Curricular)</i>	
Componente Curricular: <i>(matérias acadêmicas que compõem o itinerário curricular da formação básica – conforme a área/disciplina de inscrição do candidato)</i>	Ano/Série: <i>(ano/série escolhido pelo candidato e que tenha relação com o cargo/função de sua inscrição, relacionando-se com a Base Nacional Comum Curricular)</i>	
Objetos de Conhecimento: <i>(conforme Base Nacional Comum Curricular e que atenda o tema escolhido)</i>	Conteúdos: <i>(conforme Base Nacional Comum Curricular e que atenda o tema escolhido)</i>	Objetivos de Aprendizagem: <i>(conforme Base Nacional Comum Curricular e que atenda o tema escolhido)</i>
Encaminhamentos Metodológicos: <i>(Apontar o passo a passo dos métodos a serem desenvolvidas, Sugere-se iniciar a proposta com uma problematização em que o estudante é instigado a observar a realidade, possibilitando que ele estabeleça relações entre a temática estudada com a situação apresentada, utilizando atividades participativas e que resultem em uma produção do estudante)</i>		
Recursos Didáticos/Digitais: <i>(relacionar todos os recursos utilizados durante o desenvolver da aula)</i>		



	ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED Comissão de Processo Seletivo Simplificado Portaria nº 29/GAB/2024

MODELO II – PLANO DE AÇÃO Professor Nível II/Psicopedagogo e Técnico em Desenvolvimento Escolar/Nutricionista;

PLANO DE AÇÃO – (CARGO AO QUAL CONCORRE)			
Candidato(a):			
Tema: (PLANO DE AÇÃO – Insira um tema de sua escolha que possua relação com o cargo escolhido)			
Situação-problema: <i>Escolha uma situação-problema conforme cargo pretendido (Ex.: Dificuldades e Transtornos de aprendizagem; Inclusão, Transtornos Alimentares, etc)</i>		Público-alvo (conforme a situação-problema)	
Objetivo Geral: (para atender)		Objetivos Específicos (para atender...)	
Detalhamento das Ações/Atividades <i>Apontar o passo a passo dos métodos a serem desenvolvidos</i>	Acompanhamento das Ações/Atividades <i>Apontar o passo a passo para dos resultados obtidos</i>	Responsáveis	Período

MODELO III – PLANO DE ATENDIMENTO PARA EDUCAÇÃO ESPECIAL: Professor Nível II/Atendimento Educacional Especializado.

PLANO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO – PROFESSOR NÍVEL II/ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO			
Candidato(a) (colocar nome completo)			
Tema: (PLANO DE ATENDIMENTO ESPECIALIZADO – Insira um tema de sua escolha que possua relação com o cargo escolhido)			
Situação-problema: <i>(Escolha uma situação-problema. Ex.: Dificuldades e Transtornos de aprendizagem; Transtornos do Neurodesenvolvimento...)</i>		Público-alvo (conforme a situação-problema)	
Objetivo Geral: <i>(Deverá retratar o objeto do trabalho a ser desenvolvido)</i>		Objetivos Específicos <i>(deverá contemplar o percurso de aprendizagem, estratégias e situações de aprendizagem que se aproximem do contexto escolar.</i>	
Detalhamento das Ações/Atividades <i>Apontar o passo a passo dos métodos a serem desenvolvidas.</i>	Acompanhamento das Ações/Atividades <i>são os meios para verificação do processo de aprendizagem.</i>	Organização do Atendimento: <i>Descrever como se dá o atendimento aos estudantes (individual ou em grupo), número de atendimentos por semana, carga horária, necessidade de flexibilização curricular no cotidiano da sala de aula e avaliações, organização do trabalho colaborativo com os professores.</i>	Período



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MONTE NEGRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO - SEMED
Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Portaria nº 29/GAB/2024

ANEXO IV – ENTREVISTA - CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Pontuação da entrevista para o Cargo de Nível Fundamental e Médio

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Posiciona-se quanto à relevância de sua atuação, expressa seus comentários e posicionamentos de forma coerente, coesa e madura, demonstrando fluência no discurso.	10 (dez) pontos
Consegue identificar os conhecimentos sobre as funções específicas para a ocupação do cargo ao qual se inscreveu.	10 (dez) pontos
Demonstra foco nos resultados e interesse no aprendizado e aperfeiçoamento contínuo.	8 (oito) pontos
Apresenta justificativa relevante para ingresso no cargo e mostra-se disponível para dedicar-se às atividades.	6 (seis) pontos
Explicita e defende a contribuição que pretende dar para o setor em que irá atuar e a importância disso para sua atuação profissional.	6 (seis) pontos
TOTAL	40 (quarenta) pontos

Pontuação da entrevista com a apresentação do Plano para o Cargo de Nível Superior

CRITÉRIOS		PONTUAÇÃO MÁXIMA
Entrevista	Posiciona-se quanto à relevância de sua atuação, expressa seus comentários e posicionamentos de forma coerente, coesa e madura, demonstrando fluência no discurso.	5 (cinco) pontos
	Consegue identificar os conhecimentos sobre as funções específicas para a ocupação do cargo ao qual se inscreveu.	5 (cinco) pontos
	Demonstra foco nos resultados e interesse no aprendizado e aperfeiçoamento contínuo.	4 (quatro) pontos
	Apresenta justificativa relevante para ingresso no cargo e mostra-se disponível para dedicar-se às atividades.	3 (três) pontos
	Explicita e defende a contribuição que pretende dar para o setor em que irá atuar e a importância disso para sua atuação profissional.	3 (três) pontos
Apresentação dos Planos	Coerência entre o Plano entregue e a apresentação contendo elementos essenciais do Plano.	7 (sete) pontos
	Domínio e segurança no desenvolvimento de conteúdo.	7 (sete) pontos
	Utilização e citação da Base Nacional Comum Curricular durante a exposição do plano.	4 (quatro) pontos
	Utilização de linguagem apropriada com fluência verbal e concordância gramatical.	2 (dois) pontos
TOTAL		40 (quarenta) pontos



Assinatura do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **RAQUEL CORREA RIBEIRO**, CPF: 515.95*. **2-*3 em **18/01/2024 09:24:03**. Cód. Autenticidade da Assinatura: **0992.1324.503W.K33R.7161**, com fundamento na Lei N° 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **1.4DA.694** - Tipo de Documento: **EDITAL DE PROCESSO SELETIVO**.

Elaborado por **RAQUEL CORREA RIBEIRO**, CPF: 515.95*. **2-*3 , em **18/01/2024 - 09:24:03**

Código de Autenticidade deste Documento: 09R0.2324.4031.A84R.4762

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
<https://athus.montenegro.ro.gov.br/verdocumento>

