

02.02.02.04 Administração  
02.02.02.04.122 Administração Geral  
02.02.02.04.122.0002 Administração Geral  
02.02.02.04.122.0002.2002 Manutenção das Atividades do Gabinete do Prefeito

**Ficha: 021- 3.3.90.33.00 Passagens e Despesas com Locomoção 10.000,00**

Fonte de Recurso 0.1 – Recursos do Tesouro – Exercício Corrente  
Especificação 00 – Recursos Ordinários

**Art. 2º** Para cobertura do crédito adicional suplementar aberto no artigo 1º desta Lei, serão utilizados recursos do que trata o Art. 43, §1º, Inciso II da Lei 4.320/1964, por excesso de arrecadação, conforme cálculo de tendência de excesso arrecadação demonstrado no anexo I, apurado na seguinte fonte de recursos **0.1.00 – Recursos Livres**.

**Art. 3º** Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

[Documento Assinado Eletronicamente]

**ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS**

Prefeito

## ANEXO I

DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO.			
DEMONSTRATIVO DO CÁLCULO DE EXCESSO DE ARRECAÇÃO (MÊS: Junho/2021)			
Código:	00 - Recursos Ordinários		
Detalham.:	0 - Sem Detalhamento da Destinação de Recurso		
Receita:	1000.00.0.0.00	Receitas Correntes	FICHA:
Descrição	Valor		
I - Arrecadação verificada de Janeiro à Junho/2021	13.456.551,84		
II - Arrecadação verificada de Janeiro à Junho/2020	11.032.680,70		
III - Arrecadação verificada de Julho à Dezembro/2020	14.410.068,33		
IV - Índice de incremento ou decréscimo de arrecadação (I/II)	1,21970		
V - Possível arrecadação de Julho à dezembro/2021 (III*IV)	17.575.960,34		
VI - Valor já arrecadado no exercício (=I)	13.456.551,84		
VII - Provável arrecadação no exercício (V+VI)	31.032.512,18		
VIII - Previsão da Receita para o exercício	24.699.959,92		
IX - Provável excesso de arrecadação para o exercício (VII-VIII)	6.332.552,26		
X - (-)Créditos adicionais abertos no exercício (por excesso)	1.104.000,00		
XI - (-)Créditos Extraordinários abertos no exercício	-		
XII - Excesso disponível para abertura de créditos adicionais (IX - (X+XI))	5.228.552,26		
OBS:			
Apesar da expectativa positiva, é prudente não utilizar todo o valor disponível para abertura de créditos adicionais por excesso de arrecadação devido a atual instabilidade econômica causada pelo Coronavírus e pela instabilidade política.			

**Publicado por:**

Amanda Inácio

**Código Identificador:DOC58171**

HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	27/07/2021
RESULTADO PARCIAL	30/07/2021
RECURSOS RESULTADO PARCIAL	02 e 03/08/2021
RESULTADO FINAL	06/08/2021
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	06/08/2021
INÍCIO DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO	10/08/2021

Campo Novo de Rondônia-RO, 13 de julho de 2021.

**VALDENICE DOMINGOS FERREIRA**

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**Publicado por:**

Mônica de Freitas Franco

**Código Identificador:E789FA8C**

### SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER ERRATA 01/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-2021-SEMEC E SEMAS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001, DE 30 DE JUNHO DE 2021

O Município de Campo Novo de Rondônia – RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMEC e a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, por intermédio de uma Comissão designada para esta finalidade através das Portarias nº 421 e 430 ambas de 2021, em atenção ao Decreto Municipal nº 030/2017, consoante autorização da Lei Complementar Municipal nº 047/2017, Lei Municipal nº 912/2021 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 1135/2021, resolve alterar os trechos a seguir do Edital nº 001, de 30 de junho de 2021 devido erro material:

• **Trecho 01 onde se lê-** O Município de Campo Novo de Rondônia – RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMEC e a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, por intermédio de uma Comissão designada para esta finalidade através das Portarias nº 421 e 430 ambas de 2021, em atenção ao Decreto Municipal nº 030/2017, consoante autorização da Lei Complementar Municipal nº 047/2017, Lei Municipal nº 912/2021 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 1135/2021.

**FICA ALTERADO PARA -** O Município de Campo Novo de Rondônia – RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMEC e a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, por intermédio de uma Comissão designada para esta finalidade através das Portarias nº 421 e 430 ambas de 2021, **em atenção a Portaria nº 383, de 19 maio de 2021**, Lei Municipal nº 912/2021 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 1135/2021.

• **Trecho 02 Item 5.11. Cargo: Orientador Escolar - SEMEC, onde se lê-** Item 5.12. Remuneração: R\$ 2.557,74 (dois mil quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos).

**FICA ALTERADO PARA:** Item 5.12 Remuneração: R\$ 2.886,15 (dois mil oitocentos e oitenta e seis reais e quinze centavos).

• **Trecho 03 – Anexo III Lotações e Vagas**

Motorista Transporte Escolar - SEMEC	
Lotação	3 Vagas
ROTA 01 – Para a Escola Cassiano Ricardo e 15 de Outubro	<b>1 vaga para:</b> Rota 01 Saíndo da linha C-6, lado esquerdo (São Pedro), percorrendo pelo travessão ribeirinho até as Escolas Cassiano Ricardo (localizada na rua Duque de Caxias, nº 2101, Setor 01, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia) e 15 de Outubro (localizada na Av Costa e Silva, nº 1853, Setor 04, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia) no período vespertino.
ROTA 02 – Para a Escola Nova Floresta	<b>1 vaga para:</b> Rota 02 Saíndo da linha C-10 da casa do senhor vereador Ci da 10, passando pelo travessão ribeirinho, entrando na linha C-6 indo até a Escola Nova Floresta (localizada na BR 421, km 80, linha C-06, km 15, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia/RO) no período matutino. (endereço)
ROTA 03 – Para a Escola Nova Floresta	<b>1 vaga para:</b> Rota 03 Saíndo da Igreja Católica na linha C-6 indo até a Escola Nova Floresta (localizada na BR 421, km 80, linha C-06, km 15, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia/RO) no período matutino.

**FICA ALTERADO PARA –**

O Município de Campo Novo de Rondônia – RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMEC e a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, por intermédio de uma Comissão designada para esta finalidade através das Portarias nº 421 e 430 ambas de 2021, **em atenção a Portaria nº 383, de 19 maio de 2021**, Lei Municipal nº 912/2021 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 1135/2021 resolve **PRORROGAR A DATA DAS INSCRIÇÕES** do Processo Seletivo Simplificado 001-2021 e altera o **Anexo I Cronograma Previsto**, conforme segue:

## ANEXO I CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	06/07/2021 a 18/07/2021
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	20/07/2021
ENTREGA DE RECURSOS DAS INSCRIÇÕES	21 e 22/07/2021

193	SELMA RODRIGUES DE SOUZA
194	SIBILUANE STEFANY FONSECA AQUINO
195	SILVIA FERREIRA DE SOUZA
196	SIMONE BATISTA DE SOUZA
197	SOLANGE DOS SANTOS INACIO
198	SUELLEN DIAS DE SANTANA
199	SUZAMAR DOS SANTOS
200	TEREZA BANASZESKI
201	TEREZINHA MARIA DE OLIVEIRA
202	THAIS BEVILACQUA DA SILVA
203	THAYNAN PARENTE DE SOUZA
204	THIAGO APARECIDO LAURENCIO
205	VALDEIR TEODORO DOS SANTOS
206	VANILDO MARIANO VALENTIM
207	VANUSA DE JESUS SANTOS
208	VILSOM ANTONIO GONCALVES LEAL
209	WANDERLUCIO CANTUARIA DE OLIVEIRA
210	ZENAIDE MARIA KORBES ALVES DE OLIVEIRA

Publicado por:  
Maria Guedes Martins  
Código Identificador: E5C01606

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-2021-SEMEC E SEMAS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**  
**EDITAL Nº 001, DE 30 DE JUNHO DE 2021**

O Município de Campo Novo de Rondônia – RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMEC e a Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, por intermédio de uma Comissão designada para esta finalidade através das Portarias nº 421 e 430 ambas de 2021, em atenção ao Decreto Municipal nº 030/2017, consoante autorização da Lei Complementar Municipal nº 047/2017, Lei Municipal nº 912/2021 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 1135/2021 torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Contratação Emergencial e Temporária de Motorista de Transporte Escolar, Agente de Serviço Escolar/Vigia e Orientador Escolar para a SEMEC e Motorista de veículos leves para a SEMAS

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. Este Edital contém cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Público, conforme legislação vigente, o tempo de validade deste Edital será de 1 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período.
- 1.2. O presente Processo Seletivo consistirá de Análise de Currículos e Títulos, que visa satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir demanda do município para contratação de Motorista de Transporte Escolar, Agente de Serviço Escolar/Vigia e Orientador Escolar para a SEMEC e Motorista de veículos leves para a SEMAS.
- 1.3. O provimento para as referidas funções será em caráter temporário, por meio de celebração de contrato com prazo determinado para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 912/2021.

### 2. DO PROCESSO SELETIVO

- 2.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única fase com **ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS** de caráter classificatório e eliminatório.
- 2.2. A Análise de Currículos e Títulos objetiva avaliar o grau de experiência e conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições da função, de acordo com os requisitos estabelecidos em seus anexos correspondentes deste Edital.
- 2.3. A pontuação do candidato será atribuída de acordo com a **ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS** anexada pelo candidato ao Formulário de Inscrição - **Anexo II - Formulário de Inscrição**.
- 2.4. A documentação enviada pelo candidato que conter rasuras que dificultem a leitura ou identificação dos dados será excluída de pontuação, não sendo permitido o envio da mesma em outro momento posterior.
- 2.5. A administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento dos meios tecnológicos.
- 2.6. Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas e convocados para assinatura de contrato, deverão atuar na localidade a qual concorreu de acordo como Formulário de Inscrição - **Anexo II - Formulário de Inscrição**.
- 2.7. O candidato será considerado aprovado desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme **item 6**. deste Edital.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. O candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição **Anexo II - Formulário de Inscrição** de acordo com a vaga que almeja, anexando a ele cópias legíveis dos documentos exigidos para o cargo onde declarará ciência e anuência ao inteiro teor do presente Edital.
- 3.2. O candidato poderá fazer a sua inscrição presencialmente na Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer – SEMEC, situada na Avenida Tancredo Neves, nº 2454 – Setor 02, das 7h30min às 12h:00min de segunda a sexta-feira (horário de Rondônia).
- 3.3. O candidato também terá a opção de realizar a inscrição de forma online via internet, para isso ele deverá enviar toda a documentação exigida em um único arquivo digitalizado de forma legível e salvo em formato PDF, para [testeseletivo@camponovo.ro.gov.br](mailto:testeseletivo@camponovo.ro.gov.br).
- 3.4. As inscrições ocorrerão no período conforme consta no **Anexo I – Cronograma Previsto**.
- 3.5. As inscrições serão encerradas eletronicamente às **23:59 horas (horário de Rondônia) conforme Anexo I – Cronograma Previsto**.
- 3.6. O candidato também poderá fazer a inscrição por meio de procurador com poderes especiais.
- 3.7. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.
- 3.8. Informações necessárias para dirimir possíveis dúvidas poderão ser esclarecidas na própria SEMEC que está localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 2454 – Setor 02, telefone (69) 3239-2308, de acordo com o horário estabelecido no **item 3.2**.
- 3.9. As informações enviadas pelo correio eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.10. O candidato que não preencher o formulário de inscrição de forma correta, de acordo com o cargo, fornecer dados comprovadamente inverídicos ou com rasuras será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.11. O Município de Campo Novo de Rondônia, ou mesmo a SEMEC, não se responsabilizará por problemas ocorridos nos computadores dos interessados, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário de inscrição **Anexo II - Formulário de Inscrição** no período regulamentar.

**3.12.** O candidato é responsável pelas informações prestadas e a não veracidade destas implicará, a qualquer tempo, em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

**3.13.** As inscrições recebidas serão homologadas e publicadas no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia [www.camponovo.ro.gov.br](http://www.camponovo.ro.gov.br) e no Diário Oficial dos Municípios [www.diariomunicipal.com.br](http://www.diariomunicipal.com.br).

**3.14.** Os candidatos terão prazo para a interposição de recursos conforme **Anexo I - Cronograma Previsto** do presente Edital.

**3.15.** O formulário para os recursos consta no **Anexo IV - Formulário para Recurso** do presente Edital.

**3.16.** Os recursos deverão ser encaminhados em um único arquivo digitalizado de forma legível e salvo **em formato PDF** para o e-mail: [testeseletivo@camponovo.ro.gov.br](mailto:testeseletivo@camponovo.ro.gov.br) ou entregues na própria SEMEC, endereço já citado, respeitando o cronograma previsto e seus horários estabelecidos.

**3.17.** O candidato que se inscrever e na inscrição não conter em sua documentação os requisitos mínimos exigidos para o cargo será desclassificado no processo seletivo.

**3.18.** O Candidato que efetuar a inscrição em mais de um cargo, deverá preencher uma ficha de inscrição para cada cargo escolhido e anexar a cada inscrição a documentação exigida para o respectivo cargo, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público será observada a Lei específica que trata da acumulação dos cargos públicos.

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

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

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

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA – PCD**

**4.1.** A PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para a Função em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para Função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.

**4.2.** Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no Processo seleção simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

**4.3.** 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas para candidatos portadores de necessidades especiais, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

**4.4.** O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.

**4.5.** O candidato que se inscrever na condição de portador de necessidades especiais, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica, que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau da deficiência que determinará estar ou não, o candidato capacitado para o exercício da especialidade/área de atuação.

**4.6.** O candidato portador com deficiência, classificado dentro do número de vagas, deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**4.7.** A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**4.8.** Os portadores com deficiência participarão do Processo de seleção simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos.

**4.9.** Os candidatos que no ato da inscrição que se declararem com deficiência, se classificados, além de figurarem na lista geral de classificação terão seus nomes publicados em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

#### **5. DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES**

##### **5.1. Cargo: Motorista de Transporte Escolar - SEMEC**

**5.2.** Remuneração: R\$ 1.690,65 (mil seiscentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos), podendo ser acrescida de adicionais conforme Decreto nº 009/2011/GAB-PMCNR de 25 de março de 2011.

**5.3.** Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

**5.4.** Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo III - Lotações e Vagas**.

**5.5.** Atribuições: Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, ônibus, micro-ônibus, vans, mediante determinação superior; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios, parte elétrica e barra de direção; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos; Dirigir veículos escolares; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Zelar pela segurança dos passageiros; Fazer pequenos reparos de urgência; Realizar a troca de pneus; Manter o veículo limpo diariamente, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Manter disciplina no transporte escolar; Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; Substituir periodicamente o disco do tacógrafo; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

##### **5.6. Cargo: Agente de Serviço Escolar/Vigia - SEMEC**

**5.7.** Remuneração: R\$ 1.037,50 (mil e trinta e sete reais e cinquenta centavos).

**5.8.** Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

**5.09.** Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo III - Lotações e Vagas**.

**5.10.** Atribuições: Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; Verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; Investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; Solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas para o ingresso nas repartições públicas; Zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; Comunicar à autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; Manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; Não se ausentar do local de serviço em horário de trabalho. Executar outras tarefas semelhantes e correlatas ao cargo.

##### **5.11. Cargo: Orientador Escolar - SEMEC**

**5.12.** Remuneração: R\$ 2.557,74 (dois mil quinhentos e cinquenta e sete reais e setenta e quatro centavos).

**5.13.** Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

**5.14.** Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo III - Lotações e Vagas**.

**5.15. Atribuições:** Exercer atividades de orientação pedagógicas e supervisão; Exercer as atribuições relacionadas com a respectivas profissões, integrando-se no trabalho coletivo a escola; Colaborar para o desenvolvimento da Rede Municipal de Educação; Desenvolver projetos técnicos e pedagógicos de educação e de preparação de material para as escolas oficinas e serviços pedagógicos; Se incumbir de outras tarefas específicas compatíveis com a natureza do cargo que lhe forem atribuídos e contribuir para o desenvolvimento pessoal do aluno; Ajudar a escola a organizar e realizar a proposta pedagógica; Trabalhar em parceria com os professores; Compreender o comportamento dos alunos; Agir e atuar de maneira adequada em relação ao discente; Ouvir, dialogar e dar orientações aos alunos; Planejar, executar e avaliar o desempenho dos alunos; Assessorar os professores no desempenho com os alunos; Compreender o fator disciplinar dos alunos; Atender aos problemas escolares relacionados aos pais e alunos; Planejar e coordenar a implantação e funcionamento do Serviço de Orientação Educacional em nível de escola e comunidade; Planejar e coordenar a implantação do Serviço de Orientação Educacional dos órgãos do Serviço Público Municipal; Coordenar a orientação vocacional do educando, incorporando-o ao processo educativo global; Coordenar o processo de sondagem de interesses, aptidões e habilidades do educando; Coordenar o processo de informação profissional e educacional com vistas à orientação vocacional; Sistematizar o processo de intercâmbio das informações necessárias ao conhecimento global do educando; Sistematizar o processo de acompanhamento dos alunos, encaminhando a outros especialistas aqueles que exigirem assistência especial; Coordenar o acompanhamento pós-escolar, ministrar disciplinas de Teoria e Prática da Orientação Educacional, satisfeitas as exigências da legislação específica de ensino, supervisionar estágios na área da Orientação Educacional, emitir pareceres sobre matéria concernente à Orientação Educacional.

**5.16. Cargo: Motorista de veículos leves - SEMAS**

**5.17. Remuneração:** R\$ 1.690,65 (mil seiscentos e noventa reais e sessenta e cinco centavos).

**5.18. Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**5.19. Local de Trabalho:** Conforme constante no **Anexo III - Lotações e Vagas**.

**5.20. Atribuições:** Atividades que envolvam a execução de trabalhos na condução e conservação de veículos leves da Prefeitura; Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros; zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da Prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência; Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário, manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dinamos, providenciar os reparos necessários, verificar o grau de densidade e nível de água da bateria, executar pequenos reparos de emergência, comunicar ao chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo, recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho, zelar pela limpeza e conservação do veículo, executar outras tarefas afins.

## 6. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OBTER A PONTUAÇÃO DE APROVAÇÃO

**6.1.** Para o cargo de **Motorista de Transporte Escolar - SEMEC** serão observados como requisitos mínimos para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos enviados junto ao formulário de inscrição **Anexo II – Formulário de Inscrição:**

- Declaração ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental completo;
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria D ou superior;
- Certificado de Condutor de Veículos de Transporte Escolar válido, caso seja motorista de transporte escolar.

**6.2.** Para o cargo de **Agente de Serviço Escolar/Vigia - SEMEC** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos enviados junto ao formulário de inscrição **Anexo II – Formulário de Inscrição:**

- Declaração ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental completo;

**6.3.** Para o cargo de **Orientador Escolar - SEMEC** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos enviados junto ao formulário de inscrição **Anexo II – Formulário de Inscrição:**

- Histórico Escolar de Ensino Superior na área exigida ou Histórico em outra área com Pós-Graduação na área exigida.

**6.4.** Para o cargo de **Motorista de veículos leves para a SEMAS** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos enviados junto ao formulário de inscrição **Anexo II – Formulário de Inscrição:**

- Declaração ou Histórico Escolar do Ensino Fundamental completo;
- Carteira Nacional de Habilitação Categoria B ou superior.

## 7. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

**7.1.** Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Currículos e Títulos, o desempate será decidido na seguinte ordem:

- Maior tempo de experiência profissional na função comprovado conforme anexo no formulário de inscrição;
- Maior nível de escolaridade comprovada conforme anexo no formulário de inscrição;
- Maior número de Certificados de Cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 10 (dez) horas cada, conforme anexo no formulário de inscrição dos últimos 5 anos.
- Maior idade de acordo com o Estatuto do Idoso.
- Persistindo o empate será realizado sorteio público no prédio da SEMEC.

## 8. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

**8.1.** Para a assinatura de Contrato de Trabalho, no caso de aprovação e convocação, o candidato terá que preencher os seguintes requisitos e condições:

- Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- Ter até a data da assinatura do contrato idade mínima de 18 (dezoito) anos e para o cargo de motorista escolar 21 (vinte um) anos;
- Possuir nível mínimo de escolaridade exigido para a vaga que foi aprovado;
- Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- Estar quite com a justiça eleitoral;
- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, ou indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios;
- Não houver registro de antecedentes criminais;
- Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da contratação;
- Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada e julgada;
- Os candidatos que vierem a ser convocados para contratação na Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT;

- m) Os Candidatos que descumprirem os prazos estabelecidos neste edital serão excluídos do Processo Seletivo;
- n) Estar ciente que se aprovado, quando convocado, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constante no Edital, sob pena de perda do direito a vaga, não cabendo recurso;
- o) No caso de desistência, o candidato selecionado quando convocado para a vaga, o fato será informado através de ato formal por meio do Termo de Desistência ou decorrido o prazo estipulado neste Edital para a entrega dos documentos para a assinatura do contrato;
- p) Certificado de Condutor de Veículos de Transporte Escolar válido, caso seja motorista de transporte escolar;
- q) Exame toxicológico válido;
- r) Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses.

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, em formulário específico conforme **Anexo IV - Formulário para Recurso** deste Edital.

**9.2.** Os recursos das inscrições deverão ser interpostos conforme **Anexo I - Cronograma Previsto**, sendo indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou forma diferente do estipulado neste Edital.

**9.3.** Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada através de divulgação conforme **Anexo I - Cronograma Previsto**.

## 10. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

**10.1.** O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados nas datas constantes no **Anexo I - Cronograma Previsto**, publicado e fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios pelo sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom> e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.

**10.2.** Após a divulgação do resultado parcial, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas para interpor recursos devidamente argumentados.

**10.3.** Após a análise dos possíveis recursos, a Secretária Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e fixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios pelo sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.

## 11. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

**11.1.** A convocação para o cargo de **Motorista de Transporte Escolar para a SEMEC**, se dará de acordo com o **retorno das aulas presencias** com o advindo da diminuição dos casos de Coronavírus.

**11.2.** A convocação para o cargo de **Orientador Escolar e Agente de Serviço Escolar/Vigia para a SEMEC**, se dará de forma imediata.

**11.3.** A convocação para o cargo de **Motorista de veículos leves para a SEMAS**, se dará de forma imediata.

**11.4.** Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital de convocação e publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

- a) Atestado de sanidade física e mental;
- b) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
- c) Cópia do RG, frente e verso;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do Título eleitoral, frente e verso;
- f) Cópia da CTPS, frente e verso;
- g) Cópia da Certidão de nascimento/casamento;
- h) Cópia da Reservista, se do sexo masculino;
- i) Cópia da CNH válida se exigida para o cargo;
- j) Cópia do Cartão PIS/PASEP;
- k) Cópia do Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico;
- l) Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- m) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);
- n) Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, "c", da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
- o) Certidão negativa de débitos municipais e estaduais;
- p) Certidão negativa do Tribunal de Contas;
- q) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e federal de 1º e 2º grau, [www.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br) e [portal.trfl.jus.br](http://portal.trfl.jus.br);
- r) Certidão negativa de ações civis e criminais – Resolução 156/CNJ.
- s) Comprovante de residência;
- t) Caso tenha filho(s), Cópia do CPF, Certidão de nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de matrícula escolar dos acima de 04 anos.
- u) Certificado de Condutor de Veículos de Transporte Escolar válido, caso seja motorista para transporte escolar.
- v) Exame toxicológico válido.
- w) Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses;
- x) Telefone para contato.

**11.5** O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 11.4 será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

**11.6.** Ao candidato convocado fica vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

**11.7.** Durante a vigência do contrato o candidato deverá apresentar certidão negativa de antecedentes criminais atualizada a cada 90 (noventa) dias e deverá ser entregue na SEMEC.

## 12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Função Programática: Remuneração dos Docentes do Ensino Fundamental

Dotação Orçamentária: 12 361 0004 2027 0000.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixa Pessoal, Ficha 369.  
 Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 – Contribuições Patronais. Ficha 370.  
 Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas. Ficha 371.

Função Programática: Manutenção de Outras Despesas da Educação FUNDEB 40%.  
 Dotação Orçamentária: 12 361 0004 2030 0000.  
 Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixa Pessoal, Ficha 373 e 374.  
 Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais. Ficha 375.  
 Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas. Ficha 376.

Função Programática: Manutenção das Atividades do Transporte Escolar  
 Dotação Orçamentária: 12 361 0005 2029 0000.  
 Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 – Vencimentos e Vantagens Fixa Pessoal, Ficha 393 e 394.  
 Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 – Obrigações Patronais. Ficha 395.  
 Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 – Indenizações e Restituições Trabalhistas. Ficha 397.

02.02.06 Fundo Municipal de Assistência Social  
 Função Programática: 08.243.0011.2222-CRIANÇA FELIZ  
 Elementos de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil  
 Ficha/Fonte de recurso/Cód. Aplicação/Saldo da Ficha: 195/0.1.15/001.020 OUTRAS RECEITAS DO FNAS R\$ 25.202,99  
 Ficha/Fonte de recurso/Cód. Aplicação/Saldo da Ficha: 196/0.1.00/001.002 RECURSO LIVRE R\$ 7.490,57  
 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais  
 Função Programática: 08.122.0002.013.0000- Manutenção das Ativi de Assistencia Social  
 Ficha/Fonte de recurso/Cód. Aplicação/Saldo da Ficha: 178/0.1.00/001.00-RECURSO LIVRE R\$ 1.295,34  
 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas

### 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**13.1.** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.

**13.2.** A inexatidão das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.

**13.3.** Ao candidato obriga-se a manter atualizado telefone e endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, durante a validade deste processo. Não sendo a Prefeitura responsável por qualquer prejuízo do candidato referente a endereço e telefone errados, ou desatualizados, endereço de difícil acesso, correspondência recebida por terceiros.

**13.4.** Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

**13.5.** Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria do Município juntamente com a Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.

**13.6.** Sem se opor às penalidades cabíveis a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na documentação.

**13.7.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

**13.8.** A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas que constam no presente Edital.

### 14. DOS ANEXOS

**14.1.** Anexo I - Cronograma Previsto

**14.2.** Anexo II - Formulário de Inscrição

**14.3.** Anexo III - Lotações e Vagas

**14.4.** Anexo IV - Formulário para Recurso

**14.5.** Anexo V - Pontuação dos Títulos

Campo Novo de Rondônia-RO, 30 de junho de 2021.

**VALDENICE DOMINGOS FERREIRA**

Secretária de Educação, Cultura, Esporte e Lazer

**ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS**

Prefeito

**MARCIO SCHULTZ**

Procurador

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	06/07/2021 a 13/07/2021
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	16/07/2021
ENTREGA DE RECURSOS DAS INSCRIÇÕES	19 e 20/07/2021
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	22/07/2021
RESULTADO PARCIAL	30/07/2021
RECURSOS RESULTADO PARCIAL	02 e 03/08/2021

RESULTADO FINAL	06/08/2021
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	06/08/2021
INÍCIO DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO	10/08/2021

## ANEXO II FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

### Observações para o preenchimento correto deste formulário e envio:

- Marque um **X** somente no cargo e vaga correspondente a esta inscrição
- A relação de documentos que valem pontuação deverá estar juntamente com este formulário em um único arquivo em **FORMATO PDF**.
- A documentação em anexo ao formulário de inscrição deverá, preferencialmente, estar na ordem em que são descritos na tabela de documentos.
- Este formulário de inscrição deverá ser enviado para [testeseletivo@camponovo.ro.gov.br](mailto:testeseletivo@camponovo.ro.gov.br) ou na forma presencial na SEMEC conforme **item 3** das Inscrições;
- O Formulário de Inscrição que estiver fora dos padrões aqui estabelecidos não será analisado pela comissão, logo o candidato será desclassificado do teste seletivo.

NOME DO CANDIDATO:	DATA DE NASCIMENTO:
CPF:	RG:
ENDEREÇO:	CIDADE:
E-MAIL:	TELEFONE PARA CONTATO: ( )

Cargo de Inscrição	Tabela de documentos que podem ser enviados de acordo com o cargo selecionado
Orientador Escolar 40 horas ( ) Escola 07 de Setembro	Documentação mínima exigida para o cargo conforme <b>item 6</b> . Pós-graduação em nível de Doutorado específico para a área de atuação. Pós-graduação em nível de Mestrado específico para a área de atuação. Pós-graduação em nível de Especialização, desde que não utilizada nos requisitos mínimos, específico para a área de atuação. Tempo de experiência profissional na função de Orientador Escolar comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração. Certificado de Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou virtual – caso possua <b>dos últimos 5 anos</b> . Certificado de Curso de informática básica com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou virtual – caso possua.
Motorista Transporte Escolar 40 horas – SEMEC ( ) Rota 01 ( ) Rota 02 ( ) Rota 03	Documentação mínima exigida para o cargo conforme <b>item 6</b> . Tempo de experiência profissional na função de motorista de transporte escolar comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração. Certificado de Curso de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual <b>dos últimos 5 anos</b> . Outra formação em curso técnico ou superior que não seja a exigida para o cargo.
Agente de Serviço Escolar/Vigia 40 horas ( ) Local 01 ( ) Local 02	Documentação mínima exigida para o cargo conforme <b>item 6</b> . Tempo de experiência profissional na função de Vigilante comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração. Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual <b>dos últimos 5 anos</b> . Curso de nível superior. Declaração ou Histórico Escolar do Ensino Médio completo.
Motorista de veículos leves 40 horas – SEMAS ( ) SEMAS	Documentação mínima exigida para o cargo conforme <b>item 6</b> . Tempo de experiência profissional na função de motorista de transporte escolar comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração. Certificado de Curso de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual <b>dos últimos 5 anos</b> . Outra formação em curso técnico ou superior que não seja a exigida para o cargo.

Declaro, sob as penas da lei, que as informações acima preenchidas são verdadeiras, estando ciente das normas que regulam o presente processo seletivo, com as quais manifesto expresso concordância.

Campo Novo de Rondônia \_\_\_ de \_\_\_ de 2021.

ASSINATURA DO CANDIDATO

## ANEXO III LOTAÇÕES E VAGAS

<b>Orientador Escolar - SEMEC</b>	
<b>Lotação</b>	<b>1 Vaga</b>
SEMEC – Escola 07 de Setembro	<b>1 vaga para:</b> Escola 7 de Setembro (localizada na BR 421, km 150 Distrito 03 Coqueiros, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia/RO).

<b>Motorista Transporte Escolar - SEMEC</b>	
<b>Lotação</b>	<b>3 Vagas</b>
<b>ROTA 01</b> – Para a Escola Cassiano Ricardo e 15 de Outubro	<b>1 vaga para:</b> Rota 01 Saíndo da linha C-6, lado esquerdo (São Pedro), percorrendo pelo travessão ribeirinho até as Escolas Cassiano Ricardo (localizada na rua Duque de Caxias, nº 2101, Setor 01, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia) e 15 de Outubro (localizada na Av Costa e Silva, nº 1853, Setor 04, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia) no período vespertino.
<b>ROTA 02</b> – Para a Escola Nova Floresta	<b>1 vaga para:</b> Rota 02 Saíndo da linha C-10 da casa do senhor vereador Ci da 10, passando pelo travessão ribeirinho, entrando na linha C-6 indo até a Escola Nova Floresta (localizada na BR 421, km 80, linha C-06, km 15, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia/RO) no período matutino. (endereço)
<b>ROTA 03</b> – Para a Escola Nova Floresta	<b>1 vaga para:</b> Rota 03 Saíndo da Igreja Católica na linha C-6 indo até a Escola Nova Floresta (localizada na BR 421, km 80, linha C-06, km 15, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia/RO) no período matutino.

<b>Agente de Serviço Escolar/Vigia - SEMEC</b>	
<b>Lotação</b>	<b>3 Vagas</b>
<b>LOCAL 01</b> - Tancredo Neves II	<b>1 vaga para:</b> Tancredo Neves II (localizada na Linha C-15, km 30, Vila União, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia/RO).
<b>LOCAL 02</b> - Escola 7 de Setembro	<b>2 vagas para:</b> Escola 7 de Setembro (localizada na BR 421, km 150, Distrito 03 Coqueiros, CEP 76887000, Campo Novo de Rondônia/RO).

<b>Motorista de veículos leves - SEMAS</b>	
<b>Lotação</b>	<b>1 Vaga</b>
SEMAS	<b>1 vaga para:</b> SEMAS/CRAS

## ANEXO IV FORMULÁRIO PARA RECURSO

Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 001-2021-SEMEC e SEMAS para Contratação Emergencial e Temporária de Motorista de Transporte Escolar, Agente de Serviço Escolar/Vigia e Orientador Escolar para a SEMEC e Motorista de veículos leves para a SEMAS.

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ inscrito(a) neste Processo Seletivo Simplificado, apresento recurso junto à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMEC realizadora do Certame supra citado.

A decisão objeto de contestação é em relação à/ao \_\_\_\_\_.

Os argumentos com os quais contesto são: \_\_\_\_\_.

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos (caso haja): \_\_\_\_\_.

Campo Novo de Rondônia, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

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

Digitar e entregar este formulário na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer do Município de Campo Novo de Rondônia/RO, conforme Edital, em 02 (duas) vias, o qual uma via será devolvida como protocolo.

## ANEXO V PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Cargo de Inscrição	Documentos que podem ser enviados para pontuação de acordo com o cargo selecionado	Pontos
Orientador Escolar 40 horas	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
	Pós-graduação em nível de Doutorado específico para a área de atuação.	15 pontos
	Pós-graduação em nível de Mestrado específico para a área de atuação.	10 pontos
	Pós-graduação em nível de Especialização, desde que não utilizada nos requisitos mínimos, específico para a área de atuação.	3 pontos cada, máximo 6 pontos
	Tempo de experiência profissional na função de Orientador Escolar comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	1 ponto por ano, máximo 5 pontos
	Certificado de Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou virtual – caso possua <b>dos últimos 5 anos</b> .	1 ponto por curso, máximo 2 pontos
	Certificado de Curso de informática básica com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou virtual – caso possua.	1 ponto por curso, máximo 2 pontos
Motorista Transporte Escolar 40 horas	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na função de motorista de transporte escolar comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	2 pontos por ano, máximo 20 pontos
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual <b>dos últimos 5 anos</b> .	2 pontos por certificado, máximo 10 pontos
	Outra formação em curso técnico ou superior que não seja a exigida para o cargo.	5 pontos, máximo 10 pontos
Agente de Serviço Escolar/Vigia 40 horas	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na função de Vigilante comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	2 pontos por ano, máximo 20 pontos
	Curso de nível superior.	5 pontos, máximo 10 pontos
	Diploma de conclusão do ensino médio	5 pontos
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual <b>dos últimos 5 anos</b> .	1 ponto por certificado, máximo 5 pontos
Motorista de veículos leves 40 horas	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na função de motorista comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	2 pontos por ano, máximo 20 pontos
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual <b>dos últimos 5 anos</b> .	2 pontos por certificado, máximo 10 pontos
	Outra formação em curso técnico ou superior que não seja a exigida para o cargo.	5 pontos, máximo 10 pontos

**Publicado por:**  
Mônica de Freitas Franco  
Código Identificador:DC2C05F9

### ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI

#### GABINETE DO PREFEITO-GP DECRETO Nº 5815 CANDEIAS DO JAMARI - RO, 30 DE JUNHO DE 2021

Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA, LDO e LOA 2021, através da abertura crédito adicional suplementar por anulação parcial no orçamento, no valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) em favor da unidade orçamentária do Gabinete do Prefeito- PMCJ-RO, e contém outras providências.”

O Prefeito Municipal de Candéias do Jamari RO, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto no art. 3º, da Lei Municipal nº 1.193 de 29/12/2020, combinado com o art. 42 da Lei Federal nº 4.320/64;

Art. 1º Autoriza a Inclusão e readequação, no PPA e LDO 2021, através da abertura crédito adicional suplementar por anulação parcial no orçamento, no valor de R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais) em favor da unidade orçamentária do Gabinete do Prefeito- PMCJ-RO, obedecendo as seguintes vinculações e classificações orçamentárias:

ANULAÇÃO:			VALOR R\$
ORGÃO	2	PODER EXECUTIVO	
UNIDADE ORÇ	01.00	GABINETE DO PREFEITO	
SUB	04	ADMINISTRAÇÃO	
SUB-FUNÇÃO	122	ADMINISTRAÇÃO GERAL	
PROGRAMA	0002	GESTÃO ADMINISTRATIVO GABINETE DO PREFEITO	
AÇÃO	2005	MANUT. DAS ATIV. - COORD OUV. E INF. CIDADÃO	