

01	COUTO SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	30/04/2024	49.370.393/0001-14	HABILITADA
02	PROMES SERVICOS MEDICOS LTDA	02/05/2024	12.631.848/0001-06	HABILITADA
03	LEONARDO SERVIÇOS MEDICOS LTDA	10/05/2024	51.915.937/0001-28	HABILITADA
04	P N DE ALMEIDA LTDA	10/05/2024	45.061.362/0001-20	HABILITADA

ESPECIALIDADE EM PEDIATRIA

N	PROPONENTE SOLICITANTE	ABERTURA DATA	CNPJ	CONDIÇÃO
01	J & G SERVIÇOS MÉDICOS LTDA	02/05/2024	39.506.285/0001-72	HABILITADA
02	L. C. DE CAMARGO LTDA	23/07/2024	48.723.685/0001-20	HABILITADA

ESPECIALIDADE EM GINECOLOGIA

N	PROPONENTE SOLICITANTE	ABERTURA DATA	PROFISSÃO	CONDIÇÃO
01	P N DE ALMEIDA LTDA	02/05/2024	45.061.362/0001-20	HABILITADA

ESPECIALIDADE EM OBSTETRÍCIA CIRÚRGICA

N	PROPONENTE SOLICITANTE	ABERTURA DATA	CNPJ	CONDIÇÃO
01	LEONARDO SERVIÇOS MEDICOS LTDA	02/05/2024	51.915.937/0001-28	HABILITADA

ESPECIALIDADE EM ULTRASSONOGRAFIA

N	PROPONENTE SOLICITANTE	ABERTURA DATA	CNPJ	CONDIÇÃO
01	S.R.T SERVIÇOS MEDICOS LTDA	08/05/2024	41.803.159/0001-21	HABILITADA
02	KLEIN SUARES DE SOUZA & CIA LTDA	06/06/2024	08.139.760/0001-96	HABILITADA
03	MARILIA BERTOLIN SERVIÇO DE ESTETICA E EMAGRECIMENTO LTDA	22/10/2024	36.998.487/0001-90	HABILITADA

O prazo para apresentação de recursos será de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir do primeiro dia útil subsequente a esta publicação, com apresentação das razões, devidamente fundamentadas, digitada em 02 (duas) vias, devendo ser apresentadas ao presidente da Comissão de Credenciamento nº 02/DCL/2024, no endereço, Rua São Paulo Hospital Municipal Fiorindo Vicensi S/N, Seringueiras-RO.

Seringueiras, dia 27 de novembro de 2024

Comissão de Credenciamento Portaria nº 413/GAB/PMS/2024

CRECEANE PEREIRA DE SOUZA SALGADO

MIRIA ALVES SARAIVA KNONER

SABRINA GRACIANO AGOSTINHO

Publicado por:
Fabio Junior Romão de Barros
Código Identificador:B5F2BD72

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/PMT/2025

O MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº. 84.727.601/0001-90, com sede administrativa à Avenida Treze de Fevereiro, nº 1431, Setor 01, na Cidade de Theobroma, Estado de Rondônia, por meio da Comissão Organizadora designada para esta finalidade através da Portaria nº 093/GP/PMT/2024, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção dos serviços públicos inadiáveis, operacionais e devido à necessidade de preenchimento de vagas de pessoal na Secretaria Municipal de Educação (SEMED) e Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Assistência Social (SEMDAS).

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados.

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de pessoal para o bom andamento da administração geral.

RESOLVE, com fundamento na Constituição Federal e na Lei nº 13.935, de 11 de dezembro de 2019, consoante autorização das Leis Municipais nº 36/1995, 211/2007, 355/2011, 436/2013, 559/2017 e 846/2022, torna público a abertura do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Contratação Emergencial e Temporária dos seguintes cargos constantes deste edital: **Professor Pedagogo, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Língua Inglesa, Supervisor Educacional, Orientador Educacional, Motorista de Transporte Escolar, Monitor de Transporte Escolar, Monitora de Educação Infantil, Merendeira, Cuidador (a) de alunos da Educação Especial, Assistente Social e Psicólogo**, para atender às necessidades temporárias da Rede Municipal de Ensino e Secretaria de Desenvolvimento e Assistência Social do Município de Theobroma-RO.

DA DISCRIMINAÇÃO DO CARGO, NÚMERO DE VAGAS E REMUNERAÇÃO

Item	Total de vagas	Cargo	Remuneração	Jornada de trabalho
01	18	PROFESSOR PEDAGOGO	R\$ 3.435,00	30 HORAS
02	02	PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA	R\$ 2.290,28	20 HORAS
03	02	PROFESSOR DE MATEMÁTICA	R\$ 2.290,28	20 HORAS
04	02	PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA	R\$ 2.290,28	20 HORAS
05	01	SUPERVISOR EDUCACIONAL	R\$ 4.580,57	40 HORAS
06	01	ORIENTADOR EDUCACIONAL	R\$ 4.580,57	40 HORAS

07	01	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ 1.412,00 + gratificação de R\$ 800,00	40 HORAS
08	04	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	R\$ 1.412,00	40 HORAS
09	04	MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL	R\$ 1.412,00	40 HORAS
10	06	MERENDEIRA	R\$ 1.412,00	40 HORAS
11	07	CUIDADOR (A) DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL	R\$ 1.412,00	40 HORAS
12	02	ASSISTENTE SOCIAL	R\$ 2.550,00	30 HORAS
13	01	PSICÓLOGO	R\$ 2.550,00	40 HORAS

DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIAS

2.1. As vagas destinadas às pessoas com deficiências, conforme este Edital, bem como aquelas que vierem a ser disponibilizadas durante o prazo de validade do certo, serão fornecidas na proporção de 5%, conforme previsto no § 2º do artigo 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações;

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

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

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

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

DAS VAGAS, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO

O número de vagas e jornada de trabalho de que trata o presente Edital será descrito no ANEXO II, III e IV.

DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA DO CARGO

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

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

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

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

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

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

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

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

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

5.1 ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR PEDAGOGO

5.1.1. Ministrar aulas de forma a cumprir com o programa de conteúdo das disciplinas ou séries sob sua responsabilidade;

5.1.2. Participar da elaboração multidisciplinar na e/ou realimentação do Projeto Político Pedagógico da escola, de acordo com educação infantil a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

5.1.3. Participar da elaboração, execução e avaliação do planejamento de ensino, em ensino fundamental.

5.1.4. Consonância com o PPP da escola e com a proposta curricular adotada pela rede municipal de ensino;

5.1.5. Participar na elaboração dos planos de recuperação de estudos/contéudo a serem trabalhados com os alunos; informar à equipe pedagógica os problemas que interferem no trabalho de sala de aula;

5.1.6. Planejar, executar e avaliar atividades pedagógicas que visem cumprir os objetivos do processo ensino aprendizagem;

5.1.7. Participar de reuniões e eventos da unidade escolar;

5.1.8. Propor, executar e avaliar alternativas que visem a melhoria do processo educativo;

5.1.9. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento do aluno, proporcionando meios para seu melhor desenvolvimento;

5.1.10. Acompanhar e subsidiar o trabalho pedagógico visando o avanço do aluno no processo ensino aprendizagem, de forma que ele se aproprie dos conteúdos da série em que se encontra;

5.1.11. Recuperar o aluno com defasagem de conteúdos que esteja sob sua responsabilidade, dando atendimento individualizado;

5.1.12. Buscar o aprimoramento de seu desempenho profissional, através da participação em grupos de estudos, cursos e eventos educacionais, se for dentro da jornada de trabalho, deve haver concordância com a direção da escola e com a secretaria de educação;

5.1.13. Proceder todos os registros das atividades pedagógicas, tais como: registro de frequência de alunos, registros de conteúdos desenvolvidos, planejamento escolar e relatório das atividades desenvolvidas em sala de aula;

5.1.14. Promover a integração entre escola, família e comunidade, colaborando para o melhor atendimento do educando;

5.1.15. Manter os pais informados do rendimento escolar dos filhos;

5.1.16. Organizar o plano de aula, garantindo maior direcionamento ao seu trabalho. No caso da necessidade de ser substituído, informar os conteúdos a serem trabalhados com a turma para que haja sequência pedagógica;

5.1.17. Participar das atividades do Colegiado da Unidade Escolar, Manter a pontualidade e assiduidade diária, comprometendo-se com a administração e coordenação pedagógica da escola quanto às obrigações do cargo e as normas do regimento interno da unidade;

5.1.18. Desempenhar outras atividades correlatas.

5.2. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA E PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

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

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

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

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

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

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

5.2.7. Desempenhar outras atividades correlatas.

5.3. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE SUPERVISOR EDUCACIONAL

- 5.3.1. Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas, com base nas pesquisas realizadas;
- 5.3.2. Profissionalizar, assegurando-o técnico e pedagogicamente;
- 5.3.3. Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhamento e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes;
- 5.3.4. Planejar o trabalho em um período letivo, semestral ou anual;
- 5.3.5. Estudar o aperfeiçoamento das formas de verificação da aprendizagem;
- 5.3.6. Elaborar plano de recuperação de conteúdo; dos educandos;
- 5.3.7. Realizar estudos e pesquisas no campo metodológico para implantação de métodos e técnicas modernas;
- 5.3.8. Prestar assistência técnica-pedagógica ao professor, inspecionar o estágio dos alunos em suas habilitações;
- 5.3.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

5.4. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ORIENTADOR EDUCACIONAL

- 5.4.1. Planejar as atividades a serem realizadas durante ano letivo estabelecendo os objetivos, as estratégias e o cronograma;
- 5.4.2. Manter atualizado o arquivo com as pastas individuais dos alunos, bem como o sistema de ficha contendo registros de entrevistas com pais, alunos, professores e demais serviços de orientação educacional, garantindo a organização e a reestruturação da filosofia de trabalho;
- 5.4.3. Preparar o material para o Conselho de Classe;
- 5.4.4. Ajudar o educando na solução de suas dificuldades nos seguintes aspectos.
 Estudantil: Apoiar no processo de aprendizagem e na escolha adequada do curso a ser seguido.
 Pessoal, Familiar e Social: Promove a adaptação e o desenvolvimento do ensino por meio da análise de suas potencialidades, interesses, estrutura de personalidade, temperamento e caráter.
 Profissional: Realizar análises do mercado de trabalho, das profissões e das oportunidades disponíveis, promover sessões coletivas, atendimentos individuais e oferecer orientação vocacional e profissional.
- 5.4.5. Realizar sessões coletivas, atendimento individual e aconselhamento vocacional e profissional;
- 5.4.6. Supervisionar estágios de alunos em sua habilitação;
- 5.4.7. Executar outras atividades correlatas ao cargo e a critério do superior imediato.

5.5. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

- 5.5.1. Realizar viagens a serviço;
- 5.5.2. Executar procedimentos que garantam segurança e o conforto no transporte escolar de alunos e propiciar bom atendimento, orientando e prestando informações ao público;
- 5.5.3. Adotar práticas de manutenção e conservação do veículo;
- 5.5.4. Apresentar relatório de percurso;
- 5.5.5. Verificar sempre as condições de funcionamento;
- 5.5.6. Transportar servidores e alunos do município, sob ordem de seu superior hierárquico;
- 5.5.7. Não ingerir e não exibir bebidas alcoólicas;
- 5.5.8. Manter o veículo em perfeitas condições de uso, e higiene;
- 5.5.9. Não exceder a capacidade de passageiro permitida do veículo, de acordo com o artigo da lei;
- 5.5.10. Portar todos os documentos do veículo, e a carteira nacional de habilitação e a carteira do curso de condutor.
- 5.5.11. Tratar os alunos com respeito e humanidade;
- 5.5.12. Manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo;
- 5.5.13. Cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; desempenhar tarefas afins, manter a conservação e condições de funcionamento, comunicando a quem de direito as falhas verificadas;
- 5.5.14. Efetuar pequenos reparos de emergência;
- 5.5.15. Providenciar abastecimento dos veículos;
- 5.5.16. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- 5.5.17. Executar outras tarefas afins.

5.6. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

- 5.6.1. Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;
- 5.6.2. Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;
- 5.6.3. Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança;
- 5.6.4. Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;
- 5.6.5. Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;
- 5.6.6. Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;
- 5.6.7. Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;
- 5.6.8. Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;
- 5.6.9. Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;
- 5.6.10. Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;
- 5.6.11. Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, executar tarefas afins;
- 5.6.12. Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;
- 5.6.13. Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos;
- 5.6.14. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

5.7. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

- 5.7.1. Auxiliar o professor;
- 5.7.2. Participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro avaliação, participar das reuniões e administrativas, pedagógicas e com as famílias;
- 5.7.3. Viabilizar ações que garantam os direitos da criança, realizar ações que promovem o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários, entre outros);
- 5.7.4. Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais;

5.7.5. Participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa;

5.7.6. Desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação.

5.7.7. Executar outras tarefas afins.

5.8. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MERENDEIRA

5.8.1. Zelar pela limpeza e organização da cozinha;

5.8.2. Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;

5.8.3. Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;

5.8.4. Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;

5.8.5. Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;

5.8.6. Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;

5.8.7. Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;

5.8.8. Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);

5.8.9. Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;

5.8.10. Preparar e distribuir merendas e outros alimentos;

5.8.11. Arrumar mesas para refeição;

5.8.12. Zelar pelos mantimentos, quando à sua segurança, higiene e conservação;

5.8.13. Verificar se os gêneros fornecidos para utilização, correspondem à quantidade e às especificações das merendas ou de outros alimentos;

5.8.14. Manter limpos os refeitórios, cozinhas e utensílios;

5.8.15. Controlar o total de merendas distribuídas;

5.8.16. Frequentar cursos para a sua especialização;

5.8.17. Pesar e medir os ingredientes para a confecção da merenda, ou de outros alimentos;

5.8.18. Executar quaisquer outros encargos semelhantes, pertinentes à categoria funcional.

5.9. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE CUIDADOR DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

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

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

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

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

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

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

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

5.9.8. Desempenha suas funções em parceria com o professor;

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

5.9.10. Executar outras atribuições afins.

5.10. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE ASSISTENTE SOCIAL

5.10.1. Efetuar levantamento de dados para identificar problemas sociais de grupos específicos de pessoas, como menores, migrantes, estudantes da rede escolar municipal, entre outros;

5.10.2. Elaborar e executar programas de capacitação de mão de obra e sua integração no mercado de trabalho;

5.10.3. Elaborar ou participar da elaboração e execução de campanhas educativas no campo da saúde pública, higiene, saneamento, educação e cultura;

5.10.4. Organizar atividades ocupacionais para menores, idosos e desamparados;

5.10.5. Orientar o comportamento de grupos específicos de pessoas em face de problemas da habitação, saúde, higiene, educação, planejamento familiar e outros;

5.10.6. Promover, por meio de técnicas próprias e através de entrevistas, palestras, visitas em domicílios e outros meios, a prevenção ou solução de problemas sociais identificados entre grupos específicos de pessoas;

5.10.7. Organizar e manter atualizadas referências sobre as características socioeconômicas dos pacientes assistidos nas unidades de assistência social da Prefeitura;

5.10.8. Aconselhar e orientar a população nos postos de saúde, escolas, creches e órgãos de apoio psíquico municipais;

5.10.9. Orientar o público quanto às normas e procedimentos das instituições municipais de saúde.

5.10.10. Coordenar, executar ou supervisionar a realização de programas de serviço social, desenvolvendo atividades de caráter educativo, recreativo, ou de assistência à saúde para proporcionar a melhoria da qualidade de vida pessoal e familiar dos servidores municipais;

5.10.11. Colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, identificando e atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no ajustamento funcional e social do servidor;

5.10.12. Encaminhar, através da unidade de administração de pessoal, servidores doentes e acidentados no trabalho ao órgão de assistência médica municipal;

5.10.14. Acompanhar a evolução psicofísica de servidores em convalescença, proporcionando-lhes os recursos assistenciais necessários, para ajudar em sua reintegração ao serviço;

5.10.15. Assistir ao servidor com problemas referentes à readaptação ou reabilitação profissional e social por diminuição da capacidade de trabalho, inclusive orientando-o sobre suas relações empregatícias;

5.10.16. Levantar, analisar e interpretar para a Administração da Prefeitura as necessidades, aspirações e insatisfações dos servidores, bem como propor soluções;

5.10.17. Estudar e propor soluções para a melhoria de condições materiais, ambientais e sociais;

5.10.18. Cadastrar pessoas ou famílias que vivem em condições de miserabilidade extrema, visando sanar essa condição, através dos programas de governo;

5.10.19. Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

5.10.20. Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

5.10.21. Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

- 5.10.22.** Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- 5.10.23.** Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- 5.10.24.** Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área;
- 5.10.25.** Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração;
- 5.10.26.** Conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir.
- 5.10.27.** Identificar e intervir em situações de risco social, como evasão escolar, violência, trabalho infantil, negligência e abandono, buscando garantir a proteção integral dos alunos;
- 5.10.28.** Propor e colaborar na elaboração de políticas públicas educacionais que considerem as demandas da comunidade escolar e promovam a inclusão social;
- 5.10.29.** Implementar e acompanhar programas e projetos educacionais, garantindo sua efetividade e impacto positivo na vida dos alunos;
- 5.10.30.** Mobilizar a comunidade escolar para a participação em ações educativas e sociais, promovendo o engajamento e a corresponsabilidade pela qualidade da educação;
- 5.10.31.** Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

5.11. ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE PSICÓLOGO

- 5.11.1** Realizar diagnósticos psicopedagógicos;
- 5.11.2.** Avaliar o desenvolvimento cognitivo, emocional e social dos alunos;
- 5.11.3** Identificar necessidades especiais e transtornos de aprendizagem, e acompanhar o progresso individual ao longo do ano letivo;
- 5.11.4** Oferecer orientação individual e em grupo sobre questões como: dificuldades de aprendizagem, relacionamento interpessoal, ansiedade, bullying, autoestima, vocacional e profissional;
- 5.11.5** Implementar planos de intervenção individualizados para auxiliar alunos com dificuldades de aprendizagem, utilizando técnicas e metodologias adequadas para cada caso;
- 5.11.6.** Desenvolver programas e ações de prevenção e promoção da saúde mental, buscando prevenir transtornos psicológicos e criar um ambiente escolar mais acolhedor e seguro;
- 5.11.7** Auxiliar os alunos na escolha profissional, através de testes vocacionais, dinâmicas e acompanhamento individualizado, considerando seus interesses, habilidades e aptidões;
- 5.11.8** Oferecer orientação e apoio individual e em grupo aos professores sobre temas como: gestão de sala de aula, indisciplina, relacionamento com alunos, metodologias de ensino, inclusão e diversidade;
- 5.11.9** Promover e participar de atividades de formação continuada para os professores, abordando temas relevantes para a prática docente e o desenvolvimento profissional;
- 5.11.10** Auxiliar na resolução de conflitos entre alunos, professores e pais, e na mediação de situações de crise que possam afetar o clima escolar;
- 5.11.11** Orientar os professores sobre como promover a inclusão de alunos com necessidades especiais no processo de ensino-aprendizagem, adaptando metodologias e criando um ambiente escolar mais inclusivo;
- 5.11.12** Assessorar a direção da escola na elaboração e implementação de políticas e projetos que promovam a qualidade do ensino, a saúde mental e o bem-estar da comunidade escolar;
- 5.11.13** Participar de conselhos escolares e reuniões de equipe para discutir temas relevantes para o bom funcionamento da escola e apresentar propostas de melhorias;
- 5.11.14.** Elaborar e implementar projetos de intervenção que visam atender às necessidades da comunidade escolar, como projetos de prevenção de bullying, promoção da saúde mental e inclusão;
- 5.11.15** Realizar pesquisas e avaliações sobre o clima escolar, o desempenho dos alunos e a efetividade das ações psicopedagógicas, fornecendo subsídios para a tomada de decisões e o aprimoramento das práticas educativas;
- 5.11.16** Oferecer orientação individual e em grupo aos pais e responsáveis sobre temas como: educação de filhos, desenvolvimento infantil, relacionamento com a escola, limites e disciplina;
- 5.11.17** Auxiliar pais e responsáveis em situações de crise que envolvam seus filhos, como dificuldades de aprendizagem, transtornos de comportamento e problemas familiares;
- 5.11.18** Ministrar palestras e workshops para a comunidade sobre temas relacionados à educação, à saúde mental e ao desenvolvimento infantil;
- 5.11.19** Supervisionar, orientar e executar trabalhos na área de Psicologia Educacional.

DAS INSCRIÇÕES

- 6.1.** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet de acordo com datas descritas no ANEXO I.
- 6.2.** As inscrições encerram na data prevista no ANEXO I, precisamente às 18h00min, observando o horário oficial de Rondônia;
- 6.3.** As inscrições deverão ser realizadas EXCLUSIVAMENTE pela internet. O candidato deverá acessar o link da inscrição de acordo com o cargo que almeja:

Professor Pedagogo, Professor de Língua Portuguesa, Professor de Matemática, Professor de Língua Inglesa: <https://forms.gle/6HKfjNTE6rXjhtD9>

Supervisor Educacional e Orientador Educacional: <https://forms.gle/Rcjs7Q9GjositYcd6>

Cuidador (a) de alunos da educação especial, Monitor de Transporte Escolar e Monitora da Educação Infantil: <https://forms.gle/XBYmvmTzdrDE6wzu9>

Motorista de Transporte Escolar: <https://forms.gle/TEy3znF6vo7M3X7h7>

Merendeira: <https://forms.gle/mKtojU3YK5GgrcKC8>

Assistente Social e Psicólogo: <https://forms.gle/ifDAVB6HqjMdsg5k8>

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

Cédula de identidade (RG) - obrigatória;

Cadastro de Pessoa Física (CPF) - obrigatório;

Comprovante de Escolaridade: Diploma, Histórico de Conclusão, Declaração ou Certificado emitido pelo órgão competente, equivalente à função - obrigatória;

Declaração emitida pelo próprio candidato, com firma reconhecida, atestando que não sofreu penalidades por ato de improbidade administrativa ou em processo disciplinar no último órgão empregador - obrigatório;

Carteira nacional de habilitação (CNH) categoria D, dentro do prazo de validade, para o cargo de Motorista de Transporte Escolar - obrigatória;

Demais documentos que comprovem a prova de títulos, de acordo com o cargo escolhido.

6.5. De posse dos documentos listados no subitem 6.4, o candidato deverá acessar o link destinado ao cargo escolhido e em seguida preencher 4 seções conforme orientações abaixo:

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

Seção 2: Escolha do cargo que pretende concorrer.

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

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

Para confirmar a inscrição, marque a caixa de seleção no final da página, na qual o candidato declara ter lido integralmente o edital do Processo Seletivo:

“Declaro que li integralmente o edital do Processo Seletivo em questão e que estou de acordo com todas as condições estabelecidas, não podendo, em momento algum, alegar desconhecimento das informações prestadas.” Em seguida, clique em “Enviar”.

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

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

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

6.9. A lista dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado Nº 001/PMT/2025, com o Resultado Preliminar, será publicada de acordo com as datas estabelecidas no Cronograma disposto no ANEXO I deste Edital, no site <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e www.diariomunicipal.com.br/arom.

6.10. A efetivação da inscrição implica na aceitação, por parte do candidato e de seu responsável legalmente investido, das condições fixadas para a realização do Processo Seletivo Edital Nº 001/PMT/2025, não podendo, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento delas;

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

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

DOS TÍTULOS

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

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

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

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

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

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

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

7.8. Caso não seja possível identificar o título apresentado pelo candidato no anexo do formulário, a comissão não atribuirá pontuação neste quesito; Serão considerados os títulos e documentos, conforme no *item 7* abaixo disposto.

8. CARGO

8.1. PROFESSOR PEDAGOGO, PROFESSOR DE LÍNGUA PORTUGUESA, PROFESSOR DE MATEMÁTICA, E PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA.

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação na área em que concorre.	5,0	5,0
02	Diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas, ou certificado de conclusão de curso com carga horária mínima de 360 horas na área específica da Educação, reconhecido pelo MEC.	1,5	1,5
03	Curso de Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com carga horária mínima de 40 horas, na área em que concorre.	1,0	1,0
04	Cursos de Aperfeiçoamento na área da educação, com carga horária mínima de 30 horas, credenciado pelo MEC.	0,5	1,0
05	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área para qual concorre. Serão consideradas experiências profissionais: cópias de carteira de trabalho e/ou declaração da instituição (pública ou privada) informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que seja compatível com a atividade do cargo para o qual concorre. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado contendo o CNPJ e identificação e assinatura do responsável.	0,5	0,5
06	Comprovante de residência em nome do candidato ou autodeclaração, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando que o candidato é domiciliado na comunidade escolar onde as vagas estão sendo ofertadas.	1,0	1,0
Total de Pontos			10,0

8.2. SUPERVISOR EDUCACIONAL E ORIENTADOR EDUCACIONAL

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação em Pedagogia, OU diploma ou atestado de conclusão de curso de graduação na área da educação, com pós-graduação específica na área para qual está concorrendo (supervisão ou orientação escolar).	5,0	5,0
02	Diploma de pós-graduação com carga horária mínima de 360 horas, ou certificado de conclusão de curso com carga horária mínima de 360 horas na área específica da Educação, reconhecida pelo MEC. Observação: A pós-graduação no item 1 não será computada no item 2 para efeito de pontuação.	1,5	1,5
03	Curso de Base Nacional Comum Curricular (BNCC) com carga horária mínima de 40 horas, na área em que concorre.	1,0	1,0
04	Cursos de aperfeiçoamento na área pretendida (Orientação ou Supervisão), com carga horária mínima de 30 horas, credenciados pelo MEC.	0,5	1,0
05	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área para qual concorre (supervisão ou orientação escolar). Serão consideradas experiências profissionais: cópias de carteira de trabalho e/ou declaração da instituição (pública ou privada) informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que seja compatível com a atividade do cargo para o qual concorre. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado contendo o CNPJ e identificação e assinatura do responsável.	0,5	0,5
06	Comprovante de residência em nome do candidato ou autodeclaração, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando que o candidato é domiciliado na comunidade escolar onde as vagas estão sendo ofertadas.	1,0	1,0

Total de Pontos	10,0
-----------------	------

8.3. ASSISTENTE SOCIAL.

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Ensino Superior em Serviço Social e registro no respectivo Conselho de Classe.	5,0	5,0
02	Diploma de pós-graduação ou declaração de conclusão de curso com carga horária mínima de 360 horas na área pretendida.	1,0	2,0
03	Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, credenciado pelo MEC.	0,5	1,0
04	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses de serviço social. Serão consideradas experiências profissionais: cópias de carteira de trabalho e/ou declaração da instituição (pública ou privado) informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado contendo o CNPJ e identificação e assinatura do responsável.	0,5	1,0
05	Comprovante de residência em nome do candidato ou autodeclaração, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando que o candidato é domiciliado na comunidade escolar onde as vagas estão sendo ofertadas.	1,0	1,0
Total de Pontos			10,0

8.4. PSICÓLOGO.

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado em Psicologia e registro ativo no Conselho Regional de Psicologia (CRP).	5,0	5,0
02	Diploma ou certificado de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária igual ou superior a 360 horas, na área pretendida.	1,0	2,0
03	Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, credenciado pelo MEC.	0,5	1,0
04	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses como Psicólogo Educacional. Serão consideradas experiências profissionais: cópias de carteira de trabalho e/ou declaração da instituição (pública ou privado) informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que sejam compatíveis com as atividades do cargo para o qual concorrem. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado contendo o CNPJ e identificação e assinatura do responsável.	0,5	1,0
05	Comprovante de residência em nome do candidato ou autodeclaração, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando que o candidato é domiciliado na comunidade escolar onde as vagas estão sendo ofertadas.	1,0	1,0
Total de Pontos			10,0

8.5 CUIDADOR (A) DE ALUNOS DA EDUCAÇÃO ESPECIAL, MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR E MONITORA DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino médio.	5,0	5,0
02	Curso de primeiros socorros, com carga horária mínima de 30 horas.	1,0	1,0
03	Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, credenciado pelo MEC.	1,0	2,0
04	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área para qual concorre. Serão consideradas experiências profissionais: cópias de carteira de trabalho e/ou declaração da instituição (pública ou privado) informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que seja compatível com a atividade do cargo para o qual concorre. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado contendo o CNPJ e identificação e assinatura do responsável.	0,5	1,0
05	Comprovante de residência em nome do candidato ou autodeclaração, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando que o candidato é domiciliado na comunidade escolar onde as vagas estão sendo ofertadas.	1,0	1,0
Total de Pontos			10,0

8.6. MERENDEIRA

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Fundamental	5,0	5,0
02	Curso de primeiros socorros, com carga horária mínima de 30 horas.	1,0	1,0
03	Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, credenciado pelo MEC.	1,0	2,0
04	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área para qual concorre. Serão consideradas experiências profissionais: cópias de carteira de trabalho e/ou declaração da instituição (pública ou privado) informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que seja compatível com a atividade do cargo para o qual concorre. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado contendo o CNPJ e identificação e assinatura do responsável.	0,5	1,0
05	Comprovante de residência em nome do candidato ou autodeclaração, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando que o candidato é domiciliado na comunidade escolar onde as vagas estão sendo ofertadas.	1,0	1,0
Total de Pontos			10,0

8.7. MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR

Itens	Componentes Avaliados	Valor Unitário	Pontuação Máxima
01	Certificado ou Declaração de Conclusão de Ensino Fundamental	5,0	5,0
02	Comprovante de curso de aperfeiçoamento de condutor de veículo de transporte escolar (com validade para o ano letivo de 2025).	1,5	1,5
03	Curso de primeiros socorros, com carga horária mínima de 30 horas.	1,0	1,0
04	Cursos de Aperfeiçoamento na área pretendida, com carga horária mínima de 30 horas, credenciado pelo MEC.	0,5	1,0
05	Comprovação de experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área para qual concorre. Serão consideradas experiências profissionais: cópias de carteira de trabalho e/ou declaração da instituição (pública ou privado) informando o período efetivamente trabalhado (dia, mês e ano de entrada e saída), bem como a descrição das atividades, desde que seja compatível com a atividade do cargo para o qual concorre. A declaração deverá ser emitida em papel timbrado contendo o CNPJ e identificação e assinatura do responsável.	0,5	1,0
06	Comprovante de residência em nome do candidato ou autodeclaração, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando que o candidato é domiciliado na comunidade escolar onde as vagas estão sendo ofertadas.	0,5	0,5
Total de Pontos			10,0

9. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO

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

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

10. DA CLASSIFICAÇÃO PARCIAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

10.2. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação nas páginas <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e www.diariomunicipal.com.br/arom;

10.3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, será adotada a seguinte ordem de preferência:
Para todos os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição, terá preferência o candidato com maior idade, em conformidade com o Art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/03 (Estatuto do Idoso);
Maior pontuação nos cursos na área pretendida;
Maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento, e desconsiderando hora de nascimento;
Maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse, seja na esfera pública ou privada.
Persistindo o empate, será realizado sorteio em ato público, com horário previamente definido pela Comissão Organizadora e com a participação dos candidatos interessados.

11. DOS RECURSOS

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

11.2. Para interposição de Recurso, o candidato deverá preencher o formulário, Anexo V, assinar, digitalizar e enviar, em formato PDF exclusivamente, à Comissão do Processo Seletivo, através do link: <https://forms.gle/SVtLMWK8CQARU2Wp8>

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

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

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

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

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

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

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

12. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

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

13. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS CONTRATOS DO TESTE SELETIVO

13.1. Os candidatos aprovados serão admitidos por meio de contrato em caráter emergencial e temporário, com prazo final até **19 de dezembro de 2025**, podendo haver prorrogação, desde que haja justificativa expressa da administração pública quanto à continuidade da necessidade emergencial e ao interesse público.

13.2. A prorrogação do contrato será realizada **individualmente**, conforme as necessidades específicas da administração pública, por meio de **termo aditivo**, respeitando sempre a continuidade da necessidade temporária de excepcional interesse público. A prorrogação poderá ocorrer exclusivamente para dar sequência à prestação dos serviços essenciais, sem necessidade de novo processo seletivo.

13.3. Durante o período de **recesso escolar**, compreendido entre **20 de dezembro de 2025 e 31 de janeiro de 2026**, as atividades contratuais serão **suspensas temporariamente**, ou seja, as obrigações de execução das atividades administrativas e pedagógicas estarão suspensas, em virtude do recesso escolar. **No entanto, o vínculo contratual será mantido, e a renovação do contrato poderá ser estendida até o dia 18 de dezembro de 2026.**

13.4. Durante o período de **suspensão temporária das atividades** (20/12/2025 a 31/01/2026), os contratados não serão **remunerados**, em conformidade com o caráter excepcional do recesso escolar e a suspensão das atividades, sem prejuízo do vínculo contratual. O pagamento será restabelecido imediatamente após o término do recesso escolar, com a continuidade das atividades educacionais, em conformidade com as condições estabelecidas no termo aditivo.

13.5. Em consonância com o princípio constitucionais da legalidade, os contratos temporários terão validade limitada ao período necessário para o atendimento da demanda temporária e de excepcional interesse público, **não podendo ultrapassar o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) meses** para cada servidor contratado neste edital.

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

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

14. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10. Não comparecendo o candidato convocado ou caso o candidato não atenda às condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente;

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

15. DISPOSIÇÕES GERAIS.

- 15.1.** Ao inscrever-se neste processo seletivo, o candidato está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente implicando o conhecimento destas normas e o compromisso de cumpri-las;
- 15.2.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os resultados, demais publicações e convocações referentes a este edital nos sites <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e www.diariomunicipal.com.br/arom;
- 15.3.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal;
- 15.4.** A competência para dirimir dúvidas ou casos omissos será da Comissão Organizadora;
- 15.5.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, o prazo começa no dia útil seguinte ao ato da publicação e incluirá o dia do vencimento;
- 15.6.** A contratação far-se-á dentro dos limites de vagas, de acordo com a respectiva área;
- 15.7.** Não será fornecido aos candidatos qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, sendo válido para esse propósito a Lista de Classificação do Processo Seletivo Simplificado, publicada no Portal da Prefeitura <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom;
- 15.8.** O candidato deverá manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço e número de telefone atualizado, conforme preenchido no formulário de inscrição, para comunicações eventuais específicas neste edital, evitando que órgão competente não possa contatá-lo devido à falta de atualização;
- 15.9.** Ao assumir o cargo, será exigida do (a) servidor (a) a disponibilidade de horário compatível com as necessidades da Administração, observando-se, para tanto, o disposto nos incisos XVI e XVII, do artigo 37 da Constituição Federal;
- 15.10.** Os candidatos que estejam com processo em tramitação de comissão de sindicância para apurar possíveis irregularidades ou possuírem processo por regime disciplinar por infrações no exercício de sua função no âmbito de Instituição Pública nos últimos cinco anos, com a devida comprovação por comissão de sindicância ou similares pelo órgão empregador, serão desclassificados no resultado do Processo Seletivo;
- 15.11.** O candidato que não apresentar a declaração que não sofreu penalidades por ato de improbidade administrativa ou em processo disciplinar no último órgão empregador com firma reconhecida será desclassificado;
- 15.12.** Os documentos de identificação pessoal do candidato anexados no formulário online, que estiver ilegível, não sendo possível a sua identificação, resultarão na desclassificação da inscrição do candidato no processo de seleção;
- 15.13.** As convocações dos candidatos aprovados dentro das vagas ocorrerão de acordo com a necessidade e planejamento da Secretaria Municipal de Educação.

16. ANEXOS QUE INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

ANEXO I: CRONOGRAMA.

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

ANEXO III: DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E DOS PROFISSIONAIS DE ENSINO MÉDIO.

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

ANEXO V: FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO.

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

ANEXO VII: DECLARAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES.

ANEXO VIII: DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO.

Theobroma/RO, 02 de janeiro de 2025.

JOSÉ CARLOS DA SILVA ELIAS

Presidente da Comissão de Organização

KAT MARRYANE SOTTORIVA SILVA

Secretária da Comissão de Organização

VALDIRENE GOMES AGRIZZE

Membro

RENATO DE OLIVEIRA

Representante do Gabinete do Prefeito

VANESSA SILVA COSTA

Vereadora

Representante do Poder Legislativo

ANEXO I**CRONOGRAMA**

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

DESCRIÇÃO	DATA
Período de inscrições.	09/01/2025 a 14/01/2025
Data prevista para homologação das inscrições.	20/01/2025
Data prevista para recurso da homologação das inscrições.	21/01/2025
Data prevista para análise do recurso da homologação das inscrições.	22/01/2025
Data prevista para publicação do resultado preliminar.	23/01/2025
Data prevista para recurso dos candidatos em relação ao resultado preliminar	24/01/2025

Data prevista para análise dos recursos do resultado preliminar	27/01/2025 e 28/01/2025
Data prevista para publicação da homologação final de classificação dos candidatos.	29/01/2025
Data prevista para início das convocações	30/01/2025

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

CARGO	ESCOLARIDADE	CARGA SEMANAL	HORÁRIA	LOTAÇÃO	VAGAS
Professor Pedagogo	Ensino Superior em licenciatura para atuação multidisciplinar na educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental.	30 horas		EMEIEF Josué de Castro	06
				EMEIEF Manoel Ribeiro	08
				EMEIEF Josilei da Silva Nascimento	02
				EMEIEF Josilei da Silva Nascimento - Extensão	01
				EMEIEF Papa Paulo VI	01
Professor de Língua Portuguesa	Ensino superior de graduação em licenciatura em letras - português ou específica em áreas afins.	20 horas		EMEIEF Josué de Castro	01
				EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Professor de Matemática	Ensino superior em matemática.	20 horas		EMEIEF Josué de Castro	01
				EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Professor de Língua Inglesa	Ensino superior de graduação em licenciatura em letras - inglês ou específica em áreas afins.	20 horas		EMEIEF Josué de Castro	01
				EMEIEF Manoel Ribeiro	01
Supervisor Educacional	Ensino superior em pedagogia/licenciatura com pós graduação específica para o exercício das funções de supervisão, coordenação educacional.	40 horas		EMEIEF Josué de Castro	01
Orientador Educacional	Ensino superior em pedagogia/licenciatura com pós-graduação específica para o exercício das funções de orientação e coordenação educacionais.	40 horas		EMEIEF Josué de Castro	01
Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e Registro no respectivo Conselho de Classe.	30 horas		Secretaria Municipal de Educação - SEMED	01
				Centro de Referência da Assistência Social - CRAS	01
Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia e Registro no respectivo Conselho de Classe	40 horas		SEMED	01

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

CARGO	ESCOLARIDADE	C.H. SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS
Cuidador de alunos da educação especial.	Ensino Médio	40 horas	EMEIEF Manoel Ribeiro	02
			EMEIEF Josué de Castro	01
			EMEIEF Josilei da Silva Nascimento - Extensão	02
			CMEI Jeremias Antero Dias	02
Monitora de Educação Infantil	Ensino Médio	40 horas	CMEI Jeremias Antero Dias	04
Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio	40 horas	CMEI Jeremias Antero Dias	01
			EMEIEF Josué de Castro	01
			EMEIEF João Marques Ferreira	02

ANEXO IV DO CARGO, ESCOLARIDADE, JORNADA DE TRABALHO, LOTAÇÃO E VAGAS DOS PROFISSIONAIS DE ENSINO FUNDAMENTAL

CARGO	ESCOLARIDADE	C.H. SEMANAL	LOTAÇÃO	VAGAS
Merendeira	Ensino Fundamental	40 horas	EMEIEF Josué de Castro	03
			EMEIEF João Marques Ferreira	01
			EMEIE Josilei da Silva Nascimento	01
			EMEIEF Papa Paulo VI	01
Motorista de Transporte Escolar	Ensino Fundamental	40 horas	SEMED	01

ANEXO V FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO

À COMISSÃO ORGANIZADORA TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/PMT/2025 – THEOBROMA/RO

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

Theobroma/RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO VI

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

Nome do (a) candidato (a): _____

Cargo Pretendido: _____

RG: _____

CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

CID: _____

O (a) candidato (a) acima vem pelo presente requerer seu enquadramento para concorrer a vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais, nos termos da legislação vigente, juntando os seguintes documentos exigidos pelo Edital Nº 001/PMT/2025 – Processo Seletivo Simplificado, para contratação emergencial e temporária com o objetivo de preencher as vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

Theobroma/RO, _____ de _____ de _____.

Assinatura do candidato (a)

**ANEXO VII
DECLARAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES**

Eu, _____, brasileiro (a), portador(a) da Carteira de Identidade sob o nº _____ SSP/ _____ e devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, nº _____, Município de _____, Estado de _____. DECLARO para os devidos fins de direito e quem possa interessar que **NÃO POSSUO** nenhum vínculo empregatício nos órgãos das esferas federal, estadual ou municipal. E por ser a expressão da verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Theobroma/RO, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Candidato (a)

**ANEXO VIII
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA POSSE EM CARGO PÚBLICO**

TIPO	DOCUMENTOS	OBSERVAÇÕES
Certidão	Original e duas fotocópias da Certidão de Nascimento ou Casamento	-
Certidão	Original e duas fotocópias da Certidão de Nascimento dos dependentes legais	Menores de 18 anos de idade.
Vacinas	Original e uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes	Menores de 14 anos de idade.
Frequência	Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes	Maiores de 05 anos e menores de 14 anos
RG	Original e duas fotocópias da Cédula de Identidade	-
CPF	Original e duas fotocópias do CPF/MF	-
CPF	Original e duas fotocópias do cônjuge	-
Título de Eleitor	Original e duas fotocópias do Título de Eleitor	-
Ticket Votação	Original e uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no site www.tre.ro.gov.br)	Comprovante de votação ou Certidão emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral
PIS/PASEP	Original e uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP	Para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado.
Certificado Reservista	Original e uma fotocópia do Certificado de Reservista	-
Escolaridade	Original e uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital.	Autenticadas em cartório.
Conselho Classe	Registro no Conselho de Classe equivalente - uma fotocópia (autenticadas em cartório), exceto para os cargos cuja legislação não exija	Autenticadas em cartório.
Certidão	Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (Disponível no site www.sefin.ro.gov.br)	-
Certidão	Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no site www.tce.ro.gov.br)	-
Atestado	Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pelo Médico Oficial do Município de Theobroma.	Relação dos Exames Médicos – Junta Médica
CTPS	Original e uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.	Páginas da fotografia e da Identificação.
Comprovante Residência	Original e uma fotocópia do Comprovante de Residência.	-
Originais	Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.	-
Certidão	Originais das Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.tj.ro.gov.br)	-
Certidão	Original da Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no site www.justicafederal.jus.br)	-
Certidão	Original da Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Pública Municipal, junto a Prefeitura Municipal de Theobroma.	-
Declaração	Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público. Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.	Com firma reconhecida.
Declaração	Um original da Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).	Com firma reconhecida.
Declaração	Um original de Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).	Com firma reconhecida.
CNH	Original e uma cópia da C.N.H. - CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO; E, CERTIFICADO DO MOP (p/ os motoristas)	-
Declaração	Um original de declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos)	-