



**PODER EXECUTIVO
PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE**

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA, através da PREFEITURA MUNICIPAL DE COLORADO DO OESTE, Estado de Rondônia, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, autorizada pelo Portaria nº 026/2022, de 14 de março de 2022, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e da eficiência dos atos da administração pública, torna público a abertura de inscrições ao Processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária de Profissional de Apoio Escolar Cuidador de Aluno para Atuar nas Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, zona rural e urbana, por 9 (nove) meses a partir da data de contratação com fulcro no Art. 37º, inciso IX da Constituição da República Federal de 1.988, Art. 8º da Lei Complementar 173/2020, e pelo Art. 2º, incisos I,II, III, V e VI da Lei Municipal nº 1690 de 05 de outubro de 2012, e suas alterações, LDB nº 9394/96 TÍTULO III Do Direito à Educação e do Dever de Educar Capítulo II Da Educação Básica; Seção I Das Disposições Gerais, Seção II Da Educação Infantil; Seção III Do Ensino Fundamental; Capítulo V. Resolução CNE nº 2 (2001), Resolução CEB nº 04 (2009) e Resolução CEE nº 552 (2009) e subsidiariamente no que couber a Lei Complementar nº 040 de 09 de julho de 2008, Lei Municipal nº 2.349 de 25 de janeiro de 2022, torna público a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, que estabelece normas para a realização do processo seletivo para a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, conforme disposições abaixo:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado tem como finalidade a seleção para contratação de 05 (cinco) profissionais para o cargo de Cuidador de Aluno pelo tempo determinado de 09 (nove) meses, para compor o quadro de pessoal da **Secretaria Municipal de Educação e Cultura SEMEC**.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por 5 (cinco) servidores, designados através da Portaria nº 026/2022, de 14 de março de 2022.

1.3. O Edital do Processo Seletivo Simplificado, bem como os demais atos e decisões inerente certame serão publicados integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e site do Município no endereço eletrônico, www.coloradodoeste.ro.gov.br, e em especial no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rondônia AROM www.diariomunicipal.com.br/rom.

1.4. O processo seletivo terá como fase de avaliação uma etapa única: prova de análise de currículo e avaliação de títulos, que será de natureza eliminatória e classificatória.

1.5. O processo seletivo constitui requisito para a contratação por tempo determinado, devendo, contudo, ser observada a ordem de classificação dos candidatos.

1.6. O caráter jurídico dos contratos firmados a partir do processo seletivo de que trata este Edital é administrativo, não gerando vínculo empregatício de que trata a Consolidação das Leis Trabalhistas entre a Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste e o contratado.

1.7. O referido certame terá validade de 09 (nove) meses e passará a contar da data de homologação do resultado final publicado no Diário Oficial dos Municípios Rondonienses AROM, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/rom, bem como no site oficial da Prefeitura de Colorado do Oeste www.coloradodoeste.ro.gov.br, podendo ter uma única prorrogação por igual período, a critério do Município.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS

2.1. O (a) candidato(a) deverá

- a) ter Ensino Médio;
- b) ser brasileiro ou nato;
- c) ser maior de 18 anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais (Certidão de Quitação Eleitoral emitida no endereço eletrônico <https://www.tre-ro.jus.br/> ou canchotos da última eleição (2020))
- e) estar em dia com as obrigações militares, caso do sexo masculino

2.2. O candidato estrangeiro das demais nacionalidades deverá comprovar a situação legal de permanência e autorização para trabalhar no País e entregar, no ato da inscrição, traduzida por órgão juramentado.

3. DA JORNADA DE TRABALHO E QUADRO DE VAGAS

3.1. Os contratados nos termos deste Processo Seletivo deverão desempenhar suas atividades profissionais junto às Escolas Municipais, sob a administração da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

3.2. Cargo, vagas, Pré-Requisitos/Escolaridade, Remuneração e Carga Horária estão estabelecidas no quadro a seguir:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO				
Cargo	VAGAS	Nível de Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
Cuidador de Aluno	05 (CINCO)	Ensino Médio, nos termos da legislação vigente	40h	R\$ 1.212,00

3.3. Além do vencimento definido como remuneração inicial, poderão ainda, os contratados, preenchidos os requisitos legais, receber adicionais previstos em Lei.

3.4. Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço indenizado ao final do contrato, nos termos da legislação e inscrição no Regime Geral de Previdência.

3.5. Após o preenchimento das vagas, os demais candidatos, em ordem classificatória decrescente, formarão o Cadastro Reserva, a fim de atender eventuais necessidades.

4. DA FUNÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

4.1. A função e as atribuições serão de acordo com o disposto abaixo:

Função	Profissional de Apoio Escolar (Cuidador de Aluno)
Atribuições	Desenvolver as atividades de suporte a alimentação, locomoção, higiene corporal, vestimenta, comunicação, orientação espacial, manipulação de objetos, transferência postural, brincadeiras e atividades correlatas, de acordo com a necessidade do aluno em âmbito escolar; Orientar a criança e adolescente quanto aos princípios de educação alimentar, higiene e cuidados pessoais; Desenvolver atividades de recreação educativa orientando-os quanto

ao relacionamento em grupo; Observar o comportamento do acolhido, dando-lhes atenção individualizada; Zelar pelos compromissos dos acolhidos cuidando de seus horários, auxiliando-os no desenvolvimento de sua aprendizagem. Acompanhar as crianças e adolescentes em passeios culturais da escolar; Manter clima de harmonia e tranquilidade entre os usuários, zelando pela integridade física e moral intervindo em situações de conflito, aplicando medidas educativas de acordo com as normas internas, para restaurar e manter a disciplina e um bom ambiente na unidade escolar. Preencher fichas cadastrais com registros da rotina do assistido. Manter atualizado arquivos sobre os dados pessoais do assistido bem como livros de ocorrências, livros de plantão entre outros; Realizar levantamentos de dados diversos para estudos e identificar problemas a serem analisados. Executar outras atribuições afins.

5. INSCRIÇÕES

5.1. Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado.

5.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais, não poderá alegar desconhecimento.

5.3. **As inscrições serão realizadas pelo candidato exclusivamente via internet que ficarão abertas no período das 00h00min dia 16 de março de 2022 até às 23h:59min do 18 de março de 2022**, observado o horário oficial de Rondônia.

5.4. Para realizar a inscrição o candidato deverá:

a) Para se inscrever, o candidato deverá acessar o portal www.coloradodoeste.ro.gov.br, onde consta o Edital, o link e o Formulário de Inscrição que deverá ser integralmente preenchida, sob pena de não efetivação da inscrição;

b) Para efetivação da inscrição, o candidato deverá anexar a documentação completa e conferida, em formato PDF, contendo os seguintes documentos:

I. Ficha de inscrição, devidamente assinado e acompanhado de documentos comprobatórios (Anexo II)

II. Documento oficial com foto (RG, CNH, CTPS e PASSAPORTE);

III. Cadastro de Pessoa Física - CPF;

a) Certificado ou Certidão de conclusão do Ensino Médio;

b) Certificado de cursos na área, acima de 10 horas devidamente assinado e carimbado pelos órgãos competentes (máximo 10- 8 cursos na área para a qual o candidato estiver concorrendo), em conformidade com o subitem 4.1.

c) Certidão de nascimento ou RG de filho(s) menor(s) de 14 anos, para fins de desempate;

5.5. Após a finalização da inscrição, não será possível a inserção de novos documentos ou alteração nas informações prestadas na ficha de inscrição

5.6. Após apresentar toda a documentação comprobatória das informações prestadas para análise de currículo e avaliação de títulos e, sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, pela falsidade, na forma da lei.

5.7. A Prefeitura Municipal de Colorado do Oeste não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.8. Não serão aceitas, em hipótese alguma, inscrições fora do prazo estabelecido.

5.9. Não serão aceitas inscrições via SEDEX, e-mail ou quaisquer outros meios que não constem neste edital.

5.10. Não será cobrada taxa de inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado.

5.11. As listagens com a homologação das inscrições dos candidatos serão divulgadas no Diário Oficial do Estado de Rondônia no portal da AROM www.diariomunicipal.com.br e no site www.coloradodoeste.ro.gov.br.

6. DA SELEÇÃO, PROVA DE TÍTULOS E CONDIÇÕES

6.1. A análise de currículo e avaliação de títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

6.2. A seleção compreenderá a avaliação dos títulos abaixo:

ITEM	TÍTULO	PONTUAÇÃO ATRIBUÍDA	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Formação Profissional	Certificado do Ensino Médio e Histórico Escolar - ou Certidão de conclusão do Ensino Médio, com Histórico Escolar.	30 pontos	30 pontos
Titulação Complementar- Eventos de capacitação/ aperfeiçoamento	Certificado de participação em eventos de capacitação na área de educação, cuja ementa corrobore com as atribuições descritas no subitem 4.1 deste Edital, com carga horária mínima de 10 a 40 horas	2,5 pontos cada (máximo 02 cursos)	5 pontos
	Certificado de participação em eventos de capacitação na área de educação, cuja ementa corrobore com as atribuições descritas no subitem 4.1 deste Edital, com carga horária mínima de 41 a 80 horas.	5 pontos cada (máximo 02 cursos)	10 pontos
	Certificado de participação em eventos de capacitação na área de educação, cuja ementa corrobore com as atribuições descritas no subitem 4.1 deste Edital, com carga horária mínima de 81 a 120 horas.	7,5 pontos cada (máximo 02 cursos)	15 pontos
	Certificado de participação em eventos de capacitação na área de educação, cuja ementa corrobore com as atribuições descritas no subitem 4.1 deste	10 pontos cada (máximo 2 cursos)	20 pontos

	Edital, com carga horária mínima 121 a 300 horas.		
	Certificado de participação em eventos de capacitação na área de educação, cuja ementa corrobore com as atribuições descritas no subitem 4.1 deste Edital, com carga horária superior a 301 horas.	20 pontos (máximo 1 curso)	20 pontos

6.3. Os títulos serão aferidos pela Comissão de Avaliação da Prova de Títulos, observados os critérios e o valor correspondente em pontos explicitados nos quadros acima.

6.4. A Comissão fará a análise dos títulos com base nas informações e datas constantes do formulário de inscrição, para análise de currículo e avaliação de títulos, sendo de responsabilidade do candidato toda informação incorreta, que ocasionará reclassificação ou desclassificação do candidato.

6.5. Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas ou entrelinhas, sob pena de não serem pontuados.

6.6. Os títulos deverão ser escaneados e apresentar nitidez, não sendo permitidas fotografias de documentos.

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

6.8. Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data da efetivação de sua inscrição.

6.9. Os certificados comprobatórios de formação dos candidatos estrangeiros, terão validade se reconhecidos no Brasil, pelos órgãos competentes.

6.10. Compete ao candidato a escolha do(s) documento(s) apresentado(s) para fins de pontuação.

6.11. Todos os certificados e cursos previstos para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

6.12. Somente serão considerados como documentos comprobatórios para fins de inscrição e pontuação na prova de títulos: certificados de conclusão do Ensino Médio e capacitação/aproveitamento devidamente registrados pela instituição, atestando a data de conclusão e a carga horária.

6.13. Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;

b) Possuir mais de sessenta anos de idade ou alguma característica que caracterize pertencer ao grupo de risco para exposição ao COVID-19.

c) Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompleta ou incorreta.

7. DA APROVAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E CRITÉRIO DE DESEMPATE

7.1. Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na análise de currículo e avaliação de títulos e critérios de desempate.

7.2. Na classificação final, aos candidatos (as) que obtiverem a mesma pontuação, serão aplicados critérios de desempate.

7.3. Ocorrendo empate no total de pontos obtidos no resultado final aplicar-se-á para o desempate, o candidato com:

a) Mais idade, dentre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos, considerando dia, mês, ano.

b) Maior Prole (número de filhos), devendo ser preenchido na Ficha de Inscrição e comprovar mediante juntada de cópia da certidão de nascimento ou do RG;

c) Caso persista o empate, a escolha será realizada mediante sorteio pela Comissão do Certame.

7.4. As listagens com Resultado Preliminar das notas dos candidatos serão divulgadas, por ordem de classificação, no portal www.diariomunicipal.com.br publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia e jornal de grande circulação e no site www.coloradodoeste.ro.gov.br

8. DOS RECURSOS

8.1. O (a) candidato (a) que desejar interpor recurso contra qualquer etapa prevista neste Edital deverá fazê-lo seguindo o modelo apresentado no Anexo III, encaminhado à Comissão Geral Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, através do e-mail processoseletivocolorado@gmail.com até às 23h59min, das datas especificadas no Cronograma de Atividades. **(Anexo I)**.

8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

8.3. O recurso deverá ser objetivo e claramente fundamentado, não sendo admitida a inclusão de documentos que não tenham sido entregues no ato da inscrição.

8.4. Serão indeferidos os recursos interpostos fora dos prazos estabelecidos, bem como aquele entregue em local diverso do definido no subitem 8.1, não será recebido pela Comissão.

8.5. Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado EXCLUSIVAMENTE à Presidência da Comissão, uma única vez, no prazo 24 horas.

8.6. Havendo consideração do pedido de recursos, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados

9. RESULTADO FINAL

9.1. Resultado Final será publicado após a análise dos recursos impetrados contra os resultados preliminares.

9.2. A Classificação Final do certame será publicada no portal da AROM www.diariomunicipal.com.br e no site www.coloradodoeste.ro.gov.br, de acordo com os prazos estabelecidos no Cronograma das atividades (ANEXO I).

10. DA CONVOCAÇÃO

11. Os candidatos aprovados serão convocados, por meio da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com necessidades do Município e o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital publicado no site www.diariomunicipal.com.br, e www.coloradodoeste.ro.gov.br e por outra forma que a administração entender necessária para a devida publicidade de seus atos.

12. O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário, deverá se apresentar em local e horário a ser divulgado por ocasião da convocação no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

a) Comprovante de Residência atual;

b) 1 (uma) Foto 3x4 recente; - Carteira de identidade;

c) Cadastro de Pessoas Físicas;

d) Título de Eleitor + comprovante que votou na última eleição;

e) Carteira de Trabalho e Previdência Social; - Cartão de Inscrição PIS/PASEP;

f) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação;

g) Certidão de Nascimento ou Casamento; se casado CPF do Cônjuge

h) Certificado ou Diploma de Escolaridade, correspondente a área que concorre;

i) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

j) Declaração de Bens;

k) Declaração de que não acumula aposentadoria ou cargos no serviço Público na esfera federal, estadual ou municipal, salvo nos cargos previsto em Lei;

l) Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos, acompanhando da Carteira de Vacinação e comprovante de frequência à escola devidamente autorizada;

m) Atestado de Aptidão física e mental, emitido por junta médica oficial e nos casos de deficientes Físicos, laudo comprobatório da deficiência;

n) Número de conta corrente, agência de Colorado/RO.

12.1. O candidato convocado para assinatura de Contrato Temporário de Trabalho que não comparecer dentro do prazo estabelecido, será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

12.2. O candidato convocado será lotado em Escola Municipal, sob a administração da Secretaria Municipal de Educação, ficando vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos da Administração Municipal, Estadual ou Federal.

12.3. Em caso de recusa da lotação, o candidato convocado assinará Termo de Desistência próprio junto ao Departamento de Recursos Humanos e imediatamente será convocado o candidato classificado subsequente.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das instruções contidas neste edital.

13.2. Todas as informações prestadas, inclusive por representante legal, serão de inteira responsabilidade do candidato.

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar constantemente a divulgação de todos os atos, editais, avisos, comunicados, prazos e outras informações pertinentes a esse Processo Seletivo Simplificado

13.4. Os candidatos aprovados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município, em conformidade com as vagas previstas neste certame, conforme Item 3.2 deste edital, podendo dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo ocorrer novas contratações na medida das necessidades.

13.5. O referido certame terá validade de 09 (nove) meses, podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração municipal. O tempo de contrato passará a contar da data de homologação do resultado final publicado no Diário Oficial dos Municípios Rondonienses AROM, no endereço eletrônico www.diariomunicipal.com.br/arom, bem como no site oficial da Prefeitura de Colorado do Oeste www.coloradodoeste.ro.gov.br.

13.6. De acordo com a legislação processual civil em vigor, é a Comarca de Colorado do oeste, o foro competente para julgar as demandas judiciais, decorrente do presente Processo Seletivo Simplificado.

13.7. Os casos omissos serão solucionados pela Comissão do Processo Seletivo.

14. ANEXOS

I. ANEXO I CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES

II. ANEXOS II FICHA DE INSCRIÇÃO

III. ANEXOS III FORMULÁRIO PARA PEDIDO DE REVISÕES E RECURSOS

Colorado do Oeste, 15 de março de 2022.

Prof. José Ribamar de Oliveira
Prefeito Municipal

ANEXO I CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 000/2022

Publicação do Edital	16/03/2022
Período de inscrição	16 a 18/03/2022
Homologação e divulgação dos candidatos inscritos	21/03/2022
Período para interposição de recurso da homologação das inscrições	22/03/2022
Período para análise dos recursos impetrados quanto a homologação das inscrições	23/03/2022
Análise dos currículos	24/03 a 28/03/2022
Divulgação do resultado preliminar	29/03/2022
Período de recurso contra o resultado preliminar	30/03/2022
Análise dos recursos apresentados	31/03/2022
Homologação das Inscrições e as respectivas classificações dos candidatos	01/04/2022

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/2022

Identificação				
Nº de inscrição:				
Nome:				
Data Nasc:	/ /	Cidade:		UF:
Sexo	Masculino() Feminino()			
RG:		Órgão Exped.:		UF:
CPF:				
Estado civil:	Casado() Solteiro() Divorciado() Outros()			
Nº de filhos	OBS: anexar cópia da Certidão de Nascimento <i>menores de 14 anos</i>			
Endereço:				Nº:
Bairro:		Cidade:		UF:
Complemento				
CEP:		E-Mail:		
Telefone 1	()	Telefone 2	()	

(anexar a esta ficha de inscrição documentos comprobatórios exigidos neste edital conforme subitem 5.4 alínea b, em formato de PDF)

ÁREA DESTINADA A COMISSÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022

<u>ANÁLISE DE CURRÍCULO - FORMAÇÃO E TITULAÇÃO</u>			
<u>Documentos entregue (cópia em anexo)</u>	<u>Sim</u>	<u>Não</u>	<u>Pontos</u>
Documento de Identificação com foto, conforme subitem 5.4 alínea b, II			Item não contará para pontuação, mas de caráter eliminatório em sua ausência.
CPF			Item não contará para pontuação, mas de caráter eliminatório em sua ausência.
Certidão de Nascimento ou RG de filhos menores de 14 anos			Item não contará para pontuação. Para fins de desempate, conforme Edital.

16/03/2022

Os recursos interpolados, deverão ser encaminhados **exclusivamente** para o endereço eletrônico: processoseletivocolorado@gmail.com. Serão rejeitados, liminarmente, os recursos que não observarem os requisitos para sua interposição ou, ainda, aqueles encaminhados fora do prazo previsto no edital. Não serão considerados recursos coletivos ou encaminhados conjuntamente em uma mesma solicitação, por mais de um candidato. Do exame do recurso, poderá resultar alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida. Não serão analisados recursos intempestivos ou apresentados sem fundamentação lógica.

Colorado do Oeste/RO, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato Requerente

Av. Paulo de Assis Ribeiro, nº 4132 - Centro - Fone 069- 3341-3421 –CEP 76.993-000
Email gabprefcol@hotmail.com / Site www.coloradodoeste.ro.gov.br

COLORADO DO OESTE - RO



Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **José Ribamar de Oliveira, Prefeito**, em 15/03/2022 às 12:47, horário de Colorado do Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 095 de 29/04/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.coloradodoeste.ro.gov.br, informando o ID **131591** e o código verificador **48D21BFA**.

Referência: [Processo nº 1-546/2022](#).

Docto ID: 131591 v1