TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/SEMECE/PMB/2022

EDITAL Nº 003/SEMECE/PMB/2022

O Prefeito Municipal de Buritis - RO, no uso de suas atribuições legais, e atendendo ao Princípio da Legalidade, Impessoalidade, da Publicidade, da Administração Pública Municipal, conforme disposto na Lei Ordinária nº 1.709 de 21 de junho de 2022, que autoriza o Executivo Municipal a realizar contratação de servidores por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público através de Teste Seletivo Simplificado mediante análise de currículo e dá outras providências, nos termos do que preconiza o inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal e nomeia e dá poderes à Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado através do Decreto nº. 12.675/GAB/PMB/2022, que faz tornar público o Edital Nº 003/SEMECE/PMB/2022, visando suprir as necessidades de pessoal, para atender a Secretaria Municipal de Educação, regido pelas normas do presente Edital e seus anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1 O presente Teste Seletivo Simplificado tem por finalidade a contratação por tempo determinado de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por no máximo igual período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público através de Teste Seletivo Simplificado, por análise de currículo.

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

b) O Teste Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

I- **1ª Etapa:** Inscrição Online;
II- **2ª Etapa:** Entrega presencial de Documentos e Títulos para análise de currículo;
III-**3ª Etapa:** Prova Prática para os cargos de Motoristas e Professor (a) / Interprete de Libras.

c) O provimento para as funções abaixo descritas, serão em caráter temporário, por meio da celebração de contrato, e sua base legal conforme estabelecido na Lei Ordinária nº 1.709 de 21 de junho de 2022 e inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, os dispositivos se encontram acostados aos autos do Processo Administrativo nº 1-1181/2022.

d) Conforme a Lei Ordinária nº 1.709 de 21 de junho de 2022, os valores dos vencimentos dos cargos, são os constantes nas Leis Municipais com base nos vencimentos da carreira inicial dos servidores efetivos, sendo vedado os vencimentos inferior ao salário minimo, pagos através de complementação nos termos da Legislação Federal.

e) Conforme a Lei Ordinária nº 1.709 de 21 de junho de 2022, em caso de correções, atualizações, fixação de piso com fulcro em Legislação Federal, fica autorizado à atualização ser aplicada no momento da publicação do Edital.

f) Segundo a Lei Ordinária nº 1.709 de 21 de junho de 2022, fica autorizado ao Município que promova as atualizações dos valores contratuais fundadas através de Legislação Federal que justifiquem o reajuste dos contratos vigentes.

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

h) É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, editais, convocações e comunicados referentes a esta presente Teste Seletivo Simplificado, divulgadas até sua homologação no site: http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br ou link direto https://web.buritis.ro.gov.br/trans/seletivo/, Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/AROM). Não podendo assim o candidato alegar desconhecimento dos atos devidamente publicados no site.

i) A partir da homologação de abertura do Teste Seletivo Simplificado as publicações serão feitas exclusivamente pela Prefeitura em seus órgãos oficiais de publicação.

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

k) As inscrições no presente Teste Seletivas Simplificado por meio de análise de currículo implicam no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.

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

m) A comissão receberá os documentos e títulos de todos os candidatos que fizeram a inscrição online, para análise de currículo que comparecerem no CETEFIC, antiga Camara Municipal dos Vereadores, localizada na Avenida Porto Velho, esquina com a Rua Cacoal, nº 1340, Setor 02, Buritis-RO, das 08h às 13h, na data estabelecida no cronograma do presente Edital.

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

n) Aos candidatos que estiverem na fila para entrega de documentos e títulos, nas datas e horário previstos em cronograma, às 13h serão distribuídas senhas para garantir atendimento.

o) A ocorrência de qualquer divergência deve ser comunicada imediatamente a Comissão Organizadora que deverá solucionar o questionamento com no mínimo 03 (três) membros.

p) O não comparecimento do candidato para entrega dos títulos, implicará sua desclassificação automática do Teste Seletivo.

q) Após a entrega dos títulos, o candidato deverá afastar-se imediatamente do local, sob pena de eliminação do Teste Seletivo.

r) No local da entrega de títulos, os 02 (dois) últimos candidatos permanecerão até o último concluir.

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

2. DO CRONOGRAMA DESTE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

DATA	ATO
27/06/2022	Publicação do Edital.
Do dia 28/06 até o dia 03/07/2022	Inscrições online.
04/07/2022 a partir das 10h	Homologação das Inscrições Online.
05/07/2022 das 08h às 13h	Entrega dos documentos e títulos, para análise de currículo de todos os inscritos.
06/07/2022 às 08h	Prova Prática de Motoristas e Professor (a) / Interprete de Libras
07/07/2022	Homologação do Resultado Parcial da análise de currículo e da Prova Prática.
08, 09 e 10/07/2022	Prazo para o Recurso online do Resultado Parcial da análise de currículo.
11/07/2022	Análise e Resultado do Recurso.
12/07/2022 a partir das 14h	Resultado Final Oficial.

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

3. DO QUADRO DE VAGAS, VENCIMENTOS, CARGA HORÁRIA E HABILITAÇÃO MÍNIMA EXIGIDA PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R$
Professor (a)	Zona Urbana	-	30	30 h	Pedagogia	2.273,29 +Complementação piso salarial
	Zona Rural	-	15	30h		
Professor(a) / Interprete de Libras	Zona Urbana/Rural	--	02	20h	Licenciatura em qualquer área de formação com Especialização na área de Libras	1.667,97 + Complementação piso salarial
Professor (a) AEE(Atendimento Educacional Especializado)	Zona Urbana	--	05	40h	Pedagogia e Pós Graduação em Educação Especial ou AEE	3.335,99 + Complementação piso salarial
	Zona Rural	--	05	40 h		
Supervisor (a)	Zona Urbana	--	05	40 h	Pedagogia ou Licenciatura com pós graduação na área do cargo	3.335,99 + Complementação piso salarial
	Zona Rural	--	05	40 h		
Auxiliar de Serviços Gerais	Zona Urbana	--	08	40 h	Segundo Grau Completo	991,63 + Complementação salarial
Auxiliar de Sala	Zona Urbana	--	08	40 h	Segundo Grau Completo	992,63 + Complementação salarial
Cozinheiro (a)	Zona Urbana	--	12	40 h	Ensino Fundamental	1.049,26 + Complementação salarial
Braçal	Zona Urbana/ Rural	--	05	40h	Ensino Fundamental	1.049,26 + Complementação salarial
Psicopedagogo (a)	Zona Urbana/ Rural	--	03	40 h	Licenciatura e Pós Graduação em Psicopedagogia	2.786,00 + Complementação piso salarial
Assistente Social	Zona Urbana/ Rural	--	01	30 h	Ensino Superior na área e Registro vigente no Conselho de Classe.	2.769,32 + Complementação salarial

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

Motorista – veículo pesado	Zona Rural/ Urbana	--	15	40 h	Ensino Fundamental Completo com CNH Categoria D (Curso Coletivo de Transp. de Alunos)	1.500,41 + Complementação salarial
	Zona Rural – P.A. Santa Cruz para Monte Negro	01	02			
Monitor (a) de Transporte Escolar	Zona Rural – P.A. Santa Cruz para Monte Negro	--	01	40 h	Ensino Fundamental	998,00 + Complementação salarial
Motorista – veículo leve	Zona Rural/ Urbana	--	05	40h	Ensino Fundamental Completo com CNH Categoria B	1.183,62 + Complementação salarial

a) O candidato concorrerá às vagas dos cargos previstos neste Edital, com função/áreas de atuação, carga horária semanal, formação/escolaridade/habilitação descritos.
b) Os candidatos que integrarem a lista de aprovados deverão manter seus endereços, telefone e e-mail atualizados nos Departamentos de RH da Secretaria Municipal de Educação, durante todo o período de validade do Teste Seletivo Simplificado, sob pena de perda da classificação.

4. – DA LOTAÇÃO:

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

I. I. As vagas previstas para os cargos da Secretaria Municipal de Educação serão **exclusivas para o período diurno**, portanto não haverá contratação para lotação de carga horário no **período noturno,** exceto vigia que seguirá o sistema de plantão e pessoal de apoio se houver necessidade.

II.

5. DAS VAGAS PARA PESSOA PORTADORA DE DEFICIÊNCIA

a) Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Teste Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam **compatíveis com a deficiência** de que são portadores, num percentual de 5% (cinco por cento) conforme dispõe o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
b) O candidato portador de deficiência deverá entregar, juntamente com os documentos e títulos para análise de currículo, **na data prevista do cronograma deste edital**, para a Comissão Organizadora os documentos abaixo relacionados:

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

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

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

d) O candidato portador de deficiência participará do Teste Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

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

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

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

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

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

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

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

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

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

6. DAS INSCRIÇÕES:

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

b) Os candidatos poderão se inscrever em apenas um cargo vinculado ao CPF.

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

d) O candidato, após confirmar a inscrição não poderá, sob qualquer pretexto, pleitear a troca do cargo em que o mesmo se inscreveu.

e) Não será cobrada Taxa de Inscrição.

f) Para efetuar a inscrição online do presente Teste Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o link https://seletivo.buritis.ro.gov.br/003-semece-2022/ onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição, sendo que a entrega de documentos e títulos para análise de currículo, será presencial, de acordo com cronograma.

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

h) Fica autorizado por parte do candidato no ato de sua inscrição, para atender às normas de segurança, ser filmado, fotografado e/ou submetido à revista pessoal, no ato da entrega dos documentos.

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

j) Durante a realização do Teste Seletivo Simplificado não será permitido ao candidato, sob pena de ser eliminado do Teste Seletivo:

I. Ter comportamento agressivo e descortês com qualquer pessoa envolvida no recebimento dos documentos e aplicação das provas práticas;
II. O candidato que tumultuar, interromper ou prejudicar de alguma forma a entrega de documentos e prova prática será eliminado do Teste Seletivo.

7. DA ENTREGA DE DOCUMENTOS E TÍTULOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO

a. O candidato deverá apresentar na data, conforme cronograma, para entregar os documentos, cópia e original, sendo eles:
   1. Procuração (registrada em cartório), se for o caso;
   2. Qualificação civil (Documento de Identidade ou/carteira de trabalho/Passaporte);
   3. CPF – Cadastro de Pessoa Física;
   4. Escolaridade (Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado);

5. Declaração/Certificados de Cursos, Seminários ou Palestra na área pretendida, mínimo de 10 horas e concluídos nos últimos 03 anos;
6. Declaração/Certificado de Curso de Noções básicas de informática, se for o caso;
7. Comprovante atualizado do Registro no Conselho de Classe nos casos de profissões regulamentadas;
8. Comprovação de tempo de serviço na área (cópia da carteira de trabalho, declaração assinada por responsável pelo órgão no qual o candidato prestou serviço, Contrato de Trabalho constando início e término da rescisão ou uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante);
9. Carteira de habilitação vigente e Certificado vigente de curso em transporte escolar, para motorista de veículo pesado;
10. Carteira de habilitação vigente, para motorista de veículo leve;
11. Laudo médico, para pessoa portadora de deficiência;
12. Declaração do Anexo I, se for o caso;
13. Procuração simples e Atestado COVID-19, se for o caso. (Essa Procuração não há necessidade de ser registrada em cartório).

b) Os candidatos que por ventura, estejam com atestado positivo para COVID-19 ou que estejam em quarentena, mediante apresentação de atestado médico, será garantido o direito de um procurador apresentar os documentos e títulos para análise de currículo.

c) A entrega dos documentos será para subsidiar a avaliação de caráter classificatório e eliminatório.

d) As inscrições online serão homologadas conforme cronograma**,** data em que a relação de inscritos será disponibilizada no Portal de Transparência da Prefeitura Municipal de Buritis site: http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br ou link direto https://web.buritis.ro.gov.br/trans/seletivo/, Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/AROM).

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

f) Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso pelos membros da Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado e por técnicos responsáveis pela administração do sistema /site: http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br ou link direto https://web.buritis.ro.gov.br/trans/seletivo/, Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/AROM), dos seus dados de identificação,

currículos e títulos apresentados, bem como a sua classificação no Teste Seletivo Simplificado.

g) O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Teste Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as etapas descritas no **ITEM 1, 1.1, letra b,** deste Edital.

h) Não será admitido em qualquer hipótese readaptação de função, ficando o contratado automaticamente eliminado do seu vínculo contratual, exceto em caso de acidente de trabalho.

I. Ao se inscrever o candidato concorda com o acesso por terceiros, por qualquer meio, dos seus dados de identificação, títulos apresentados, resultados das avaliações a que for submetido e classificação no presente Teste Seletivo Simplificado.

II. A Prefeitura Municipal de Buritis - RO e a Comissão Organizadora não se responsabilizarão por solicitações de inscrição, via *internet,* não efetivadas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão de documentos relacionados neste Edital.

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

8. DA PROVA PRÁTICA QUE SERÁ APLICADA AOS CANDIDATOS AOS CARGOS DE MOTORISTA E PROFESSOR(A) / INTERPRETE DE LIBRAS:

a) Participarão desta etapa os candidatos ao cargo de Motorista e Professor(a) / Interprete de libras, os inscritos que entregaram os documentos e títulos para análise de currículo.

b) A Prova Prática será aplicada pela Comissão nomeada pelo Executivo Municipal através de Decreto.

c) Irão realizar a prova prática todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoa portadora de deficiência, considerando as compatibilidades das atribuições do cargo de que são portadores, que entregarem os documentos.

d) Os Candidatos que concorrerem ao cargo de motoristas, deverão comparecer na garagem da SEMECE (Situada à Rua Major Guapindaia, S/N, Setor 09, antigo Rotary Clube, saída para Ariquemes – Município de Buritis – RO) munidos da CNH da categoria e certificado vigente de curso em transporte escolar se for o caso, para realizar a prova prática**,** conforme estabelecido no **CRONOGRAMA** neste edital, com apresentação do inscrito às 08h.

e) Os Candidatos que concorrerem ao cargo de Professor(a) / Interprete de libras, deverão comparecer no Centro Tecnológico de Formação Inicial e Continuada dos Servidores do Magistério Público Municipal – CETEFIC (Avenida Porto Velho, N° 1340, Setor 02, 2º Piso, Esquina com a Praça Jonas Ferreti) munidos dos

documentos pessoais com foto, para realizar a prova prática**,** conforme estabelecido no **CRONOGRAMA** neste edital, com apresentação do inscrito às 08h.

f) Os candidatos que farão a Prova Prática deverão observar o horário estabelecido neste edital, para o seu comparecimento no local de realização da prova prática.

g) Das Provas Práticas terão a pontuação de 0,00 (zero) a 10,0 (dez) pontos, não podendo o candidato ter nota inferior a 6,0 pontos, o que corresponderá à desclassificação do candidato no Teste Seletivo Simplificado.

h) A nota da prova prática será somada a análise de currículo com o resultado da ordem de classificação.

i) O candidato ao cargo de Motorista veículo pesado que deixar de apresentar carteira de habilitação e certificado vigente de curso em transporte escolar será automaticamente eliminado.

j) O candidato ao cargo de Motorista veículo leve que deixar de apresentar carteira de habilitação será automaticamente eliminado.

k) Não serão aceitos certificados de autoescola, comprovantes de encaminhamento ou outro documento que não seja a carteira de habilitação.

l) Nesta Etapa o candidato será considerado apto ou inapto. O candidato considerado inapto será eliminado do Teste Seletivo Simplificado. Será considerado inapto o candidato que não obtiver pelo menos 60% (sessenta por cento), dos pontos na Prova Prática.

m) Na Prova Prática de Motorista de Veículo Pesado e Leve, o veículo utilizado será ofertado pela Secretaria Municipal de Educação.

n) Os candidatos que no dia da prova prática, apresentarem atestado positivo para COVID-19 ou que estejam em quarentena, deverão encaminhar até às 10h através de uma pessoa designada, o atestado médico para garantir o direito de realizar a prova em outra data, à Comissão Organizadora na Rua Theobroma, nº 1580, Setor 02, Buritis-RO.

9. – DO TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

9.1 O tempo de duração da prova prática de direção para motoristas não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo, início e término do percurso de prova até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

9.2 O tempo de duração da prova prática para Professor (a) / Interprete de libras não deverá exceder a 1h, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores na sala, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

9.3 O resultado da Prova Prática, será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação

do Candidato e assinado pelo candidato, Comissão e duas testemunhas, dando ciência do resultado no término da Prova. Em caso de recusa, o documento será assinado pela Comissão e duas testemunhas.

9.4 Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.

9.5 Em hipótese alguma, haverá segunda chamada, sendo automaticamente desclassificados do Teste Seletivo Simplificado os candidatos que não comparecerem, salvo os que estiverem na condição prevista no **ITEM 8, letra N,** deste Edital.

9.6 O resultado da Prova Prática será divulgado na data constante no Cronograma no Resultado Parcial no site: http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br ou link direto https://web.buritis.ro.gov.br/trans/seletivo/, Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/AROM).

10. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO PÚBLICO, PARA EMPREGO TEMPORÁRIO CONSTANTE NESTE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO:

10.1 Ter idade mínima de 18 anos, exceto para o cargo de motorista veículo pesado que tem a exigência da idade mínima 21 anos;

10.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

10.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais;

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

10.5 Possuir escolaridade compatível com a função;

10.6 Aptidão física e mental;

10.7 Inscrição ativa e regular junto ao respectivo conselho da área.

11 . DA JORNADA DE TRABALHO:

11.1 A jornada de Trabalho a ser cumprida pelos candidatos aos cargos propostos neste edital, implantada através da Lei Ordinária nº 1.709 de 21 de junho de 2022.

12. DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA:

12.1 A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

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

12.3 Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato os apresentados, conforme registro no Formulário no ato da Entrega de Títulos e Documentação para análise de currículo.

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

12.5 Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas nos itens abaixo, que trata das Tabelas de Pontuação, para os cargos.

13. DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS:

13.1 Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação do presente Teste Seletivo Simplificado:

a) Serão aceitos Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado da Escolaridade exigida na aréa pretendida.

b) Serão aceito Declaração de conclusão ou Certificado de outros cursos, seminários ou palestras na área pretendida - concluídos nos últimos 03 (três) anos.

c) Os candidatos ao apresentar declaração de tempo de serviço responsabilizam-se integralmente pelas informações prestadas estando sujeitas a conferência. As declarações do empregador devem conter todos os dados da empresa como timbre, CNPJ, endereço bem como dados do cargo ocupado, data de início e término do contrato, caso o mesmo esteja em vigência.

14. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Cozinheiro(a); Braçal; Monitor de Transporte Escolar.

Requisitos		Títulos	Pontos unitários
1. Escolaridade.	**Cumulativos.**	Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Fundamental. **(50,0 pontos).**	
		Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Médio. **(12,0 pontos).**	
		Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Superior. **(12,0 pontos).**	
2. Outros Cursos/ Seminários/ Palestras, **na área pretendida**, concluídos nos **últimos 03 anos, no mínimo de 10 horas.**	**Cumulativos.**	Declaração ou Certificado de 10 horas até 60 horas. (**3,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado de 10 horas até 60 horas. (**3,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado acima de 60 horas. (**7,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado acima de 60 horas. (**7,0 pontos)**	
3.Comprovação de Tempo de Serviço de motorista.	¦	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área (**6,0 pontos)**	
		TOTAL GERAL DE PONTOS	

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

15. CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Exclusivo para **Motorista** de veículo pesado.

Requisitos		Títulos	Pontos unitários
1.Escolaridade.	Cumulativos.	Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Fundamental. **(40,0 pontos)**	
		Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Médio. **(15,0 pontos)**	
		Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Superior. **(15,0 pontos)**	
2. Curso Transporte Escolar. Outros Cursos/ Seminários/ Palestras- **no mínimo de 10 horas**, **na área pretendida,** concluídos nos **últimos 03 anos.**	Cumulativos.	Declaração ou Certificado Vigente de Curso em Transporte Escolar. **(10,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado de 10h até 60 horas. (**3,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado acima de 60 horas. (**7,0 pontos**)	
3.Comprovação de Tempo de Serviço de motorista.	-----	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área (**10,0 pontos)**	
		TOTAL GERAL DE PONTOS	

16. **CARGO DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO:** Exclusivo para Motorista de veículo leve**.**

Requisitos		Títulos	Pontos unitários
1.Escolaridade.	Cumulativos.	Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Fundamental. **(50,0 pontos).**	
		Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Médio. **(15,0 pontos).**	
		Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Superior. **(15,0 pontos).**	
2. Outros Cursos/ Seminários/ Palestras, **na área pretendida**, concluídos nos **últimos 03 anos, no mínimo de 10 horas.**	Cumulativos.	Declaração ou Certificado de 10h até 60 horas. (**3,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado acima de 60 horas. (**7,0 pontos**).	
3.Comprovação de Tempo de Serviço de motorista.	-----	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área (**10,0 pontos)**	
		TOTAL GERAL DE PONTOS	

17. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Auxiliar de Serviços Gerais.

Requisitos		Títulos	Pontos unitários
1.Escolaridade.	Cumulativos	Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Médio. **(50,0 pontos)**	
		Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Superior. **(10,0 pontos)**	
		Diploma de Especialização. **(10,0 pontos)**	
2. .Curso Informática. Outros Cursos/ Seminários/ Palestras, **na área pretendida**, concluídos nos **últimos 03 anos, no mínimo de 10 horas.**	Cumulativos.	Declaração ou Certificado Curso Noções básicas de informática. **(10,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado de 10 horas até 60 horas. (**3,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado acima de 60 horas. (**7,0 pontos)**	
3. Comprovação de Tempo de Serviço na área.	-----	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área (**10,0 pontos)**	
		TOTAL GERAL DE PONTOS	

18. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Auxiliar de sala.

Requisitos		Títulos	Pontos unitários
1.Escolaridade.	Cumulativos.	Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Médio. **(50,0 pontos)**	
		Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Superior. **(10,0 pontos)**	
		Diploma de Especialização. **(10,0 pontos)**	
2. Outros Cursos/ Seminários/ Palestras, **na área pretendida**, concluídos nos **últimos 03 anos, no mínimo de 10 horas.**	Cumulativos.	Declaração ou Certificado de 10 horas até 60 horas. (**3,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado de 10 horas até 60 horas. (**3,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado acima de 60 horas. (**7,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado acima de 60 horas. (**7,0 pontos)**	
3. Comprovação de Tempo de Serviço na área.	-----	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área (**10,0 pontos)**	
		TOTAL GERAL DE PONTOS	

19. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Professor (a) Pedagogo(a); Professor(a) AEE; Supervisor(a); Professor(a) / Interprete de Libras; Psicopedagogo (a); Assistente Social.

Requisitos		Títulos	Pontos unitários
1.Escolaridade.	Cumulativos.	Graduação: **(50,0 pontos)**	
		1º Especialização: **(7,0 pontos)**	
		2º Especialização: **(7,0 pontos)**	
		3º Especialização: **(7,0 pontos)**	
		Mestrado: **(7,0 pontos)**	
		Doutorado: **(7,0 pontos)**	
2. Curso Informática. Outros Cursos/ Seminários/ Palestras, **na área pretendida**, concluídos nos **últimos 03 anos, no mínimo de 10 horas.**	Cumulativos.	Declaração ou Certificado Curso Noções básicas de informática. **(5,0 pontos)**	
		Declaração ou Certificado de 10 horas até 60 horas. **(2,0 pontos)**	
		Certificado acima de 60 horas **(3,0 pontos)**	
3.Comprovação de Tempo de Serviço do cargo pretendido.	----	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área. **(5,0 pontos)**	
		TOTAL GERAL DE PONTOS	

20. DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

20.1- A seleção será procedida pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, instituída e nomeada através do Decreto nº. 12.675/GAB/PMB/2022.

20.2- O Teste Seletivo Simplificado será constituido da Análise de Títulos/documentos e Prova Prática.

20.3- Da analise do currículo e títulos, que terá a pontuação de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, não podendo o candidato ter nota inferior a 50,0 (cinquenta) pontos, o que corresponderá à desclassificação do candidato no Teste Seletivo Simplificado.

20.4 Da analise do currículo e títulos, que terá a pontuação de 0,00 (zero) a 100,0 (cem) pontos, por ordem de classificação decrescente.

20.5 Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do preenchimento do Requerimento de Inscrição. Observando o limite temporal dos últimos 03 (três) anos para a data de conclusão dos cursos, seminários ou palestras na área pretendida.

20.6 Todos os cursos previstos e tempo de experiências profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar **concluídos**. E ainda na comprovação do tempo de serviço o candidato deverá anexar uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante.

20.7 Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes nas ***TABELAS DE PONTUAÇÃO*** do Teste Seletivo descritas neste Edital.

20.8 Os títulos de graduação, especialização, mestrado e doutorado só serão aceitos quando expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e devidamente concluídos, sujeito a análise.

21. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

21.1 Os candidatos selecionados serão classificados de acordo com a análise de currículos e prova prática, considerando critério de desempate a seguir:

a) Possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos, até o ultimo dia da inscrição no presente Teste Seletivo, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, sendo que será dado preferencia ao de idade mais elevada;

b) Persistindo empate, o desempate será conforme o quantitativo de títulos (escolaridade e cursos) na área, que ultrapassarem os títulos da pontuação;

   I- O inscrito no momento da entrega dos títulos deverá estar munido de todas as certificações que possuir na área (escolaridade e cursos).

c) Persistindo empate, possuir Residência no município;

d) Persistindo empate, o desempate será decidido beneficiando o candidato com maior idade.

22. DOS RECURSOS:

22.1 Os candidatos que discordarem do Resultado Parcial da Avaliação De Títulos, terão o prazo conforme **Cronograma** do edital, para interpor **RECURSO**, onde deverão expor as suas razões recursais.

22.2 A interposição de recursos será via Internet, através do Sistema Eletrônico de **INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referentes à inscrição, apenas no prazo recursal previsto no cronograma, no link direto https://seletivo.buritis.ro.gov.br/003-semece-2022/.

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

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

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

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

22.7 A análise dos recursos interpostos pelos candidatos, bem como os casos omissos, serão analisados e decididos pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado.

23. DA HOMOLOGAÇÃO

23.1 A homologação do ***RESULTADO FINAL OFICIAL*** será publicada no Portal de Transparência da Prefeitura de Buritis site: http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br ou link direto https://web.buritis.ro.gov.br/trans/seletivo/, Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/AROM), conforme estabelecido no **CRONOGRAMA** neste edital.

24. DA CONTRATAÇÃO

24.1 Após a publicação da homologação do Resultado Final Oficial, o candidato devidamente aprovado, será convocado através de Edital de Convocação divulgado no Portal de Transparência da Prefeitura de Buritis site http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br ou link direto https://web.buritis.ro.gov.br/trans/seletivo/, Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/AROM).

24.2 As vagas serão preenchidas por ordem crescente de classificação, para contratação de acordo com as vagas que constam neste edital, segundo a necessidade da Secretaria Municipal de Educação no período diurno, exceto o vigia e pessoal de apoio se houver necessidade.

24.3 O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes

apresentar-se-á para posse no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação na Rua Theobroma, nº1580, Setor 02, Buritis-RO.

24.4 Os candidatos classificados e que não estejam dentro das vagas, formarão cadastro reserva, podendo ser chamados conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, na ordem crescente pelo prazo de validade deste Teste Seletivo Simplificado.

24.5 Por ocasião da contratação serão exigidos do candidato convocado, os seguintes documentos:

a) 02 (uma) foto 3X4;

b) 01 (uma) Cópia e original do RG, CPF;

c) 01 (uma) Cópia e original da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

d) 01 (uma) Cópia e original do Título de Eleitor e Comprovante de votação

e) 01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual);

f) Atestado de Saúde, emitido pela junta Médica Oficial do Posto de Saúde Municipal de Buritis;

g) 01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado;

h) 01 (uma) Cópia e original da Certidão de Nascimento ou Casamento;

i) 01 (uma) Cópia e original do Certidão de Nascimento do (s) Dependente (s);

j) Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br);**

k) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br);**

l) Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) (WWW.tjro.jus.br.);

m) Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**);

n) Certidão Negativa de Tributos Municipais (**Prefeitura de Buritis**);

o) 01 (uma) Cópia e original do Certificado de Reservista (Sexo Masculino);

p) Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal- RH;

q) 01 (uma) Declaração de grau de parentesco - RH;

r) 01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo- RH;

s) 01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município. - RH;

t) 01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar;

u) 01 (uma) Cópia do comprovante da Conta Salário - RH;

v) 01 (uma) Cópia da CNH (se for cargo de motorista);

w) Declaração de Posse do SIGAP **(http://www.tce.ro.gov.br/);**

x) Declaração de Penalidade – RH;
y) Teste de Gravidez Negativo.

24.5.1 – Considerando que as contratações precedem a lotação de cargos em escolas na forma presencial, não sendo possivel em face do desvio da finalidade do Teste Seletivo, aternativas diferente da previsão da finalidade da contratação; Considerando ainda que em face da Legislação Federal as servidoras grávidas não poderão prestar os serviços da forma presencial; Considerando que há servidores a serem substituidos em face do período de gravidez e demais afastamentos, para fins específicos deste Teste Seletivo será exigido o Teste de Gravidez Negativo.

24.6 O candidato convocado deverá comparecer no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a publicação do Edital de Convocação, munidos da documentação constante no **ITEM 24.5** para assinatura do contrato e encaminhamento imediatamente ao local de trabalho. O não comparecimento no prazo estipulado importará na desistência tácita da contratação, facultando à administração a convocação do próximo candidato obedecendo à ordem de classificação.

24.7 Nos cargos que exigem registro no conselho de classe **não se admitirá** como documento hábil para contratação somente o protocolo, ou seja, deverá o profissional está apto para exercer suas atividades no dia da contratação.

24.8 Caso o candidato convocado ou habilitado em Escolha de Vagas possua outro cargo/emprego, cargo ou função pública, acumulável na forma do artigo 37, inciso XVI, alíneas “a”, “b” e “c”, da Constituição Federal, deverá apresentar declaração firmada pelo órgão ou entidade pública contratante contemplando o horário em que exerce suas funções, para fins de averiguação de compatibilidade de horários, e somente será contratado em caso de compatibilidade de horário nos termos constitucionais de acumulação de cargos.

25 . DA VIGÊNCIA

25.1 O Teste Seletivo Simplificado e Contrato de Trabalho terá vigência 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por no máximo igual período, para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público através de Teste Seletivo Simplificado, por análise de currículo.

26 . DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DOS CARGOS:

I. CARGO: PROFESSOR (A) PEDAGOGO.

a) Orientar a aprendizagem dos alunos nas disciplinas atribuídas às séries iniciais;

b) Participar das atividades da escola; Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem;

c) Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino;

d) Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola;

e) Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe;

f) Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem;

g) Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola;

h) Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento;

i) Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas;

j) Organizar atividades complementares para o aluno;

k) Organizar registros de observação do aluno;

l) Participar de reuniões, formação, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras;

m) Manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado;

n) Integrar órgãos complementares da escola;

o) Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos;

p) Realizar outras atividades correlatas com a função.

II. CARGO: PROFESSOR (A) PEDAGOGO AEE (Atendimento Educacional Especializado).

a) Identificar, elaborar, produzir e organizar serviços, recursos pedagógicos, de acessibilidade e estratégias considerando as necessidades específicas dos alunos público-alvo da Educação Especial;

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

b) Elaborar e executar plano de Atendimento Educacional Especializado, avaliando a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade;

c) Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncionais;

d) Acompanhar a funcionalidade e a aplicabilidade dos recursos pedagógicos e de acessibilidade na sala de aula comum do ensino regular, bem como em outros ambientes da escola;

e) Estabelecer parcerias com as áreas Inter setoriais na elaboração de estratégias e na disponibilização de recursos de acessibilidade;

f) Orientar professores e famílias sobre os recursos pedagógicos e de acessibilidade utilizados pelo aluno;

g) Ensinar e usar a tecnologia assistida de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;

h) Estabelecer articulação com os professores da sala de aula comum, visando à disponibilização dos serviços, dos recursos pedagógicos e de acessibilidade e das estratégias que promovem a participação dos alunos nas atividades escolares;

i) Participar de reuniões e formações;

j) Realizar outras atividades correlatas com a função.

III. CARGO: PROFESSOR (A) / INTERPRETE DE LIBRAS.

a) Esclarecer e apoiar os professores no que diz respeito à escrita dos surdos, acompanhando os professores, caso necessário e mediante solicitação, na correção das avaliações e na leitura dos textos dos alunos;

b) Traduzir todas as questões da avaliação – do Português escrito para a Língua de Sinais – sem acréscimo de esclarecimentos, adendos, exemplificações ou demais auxílios, pois eles, quando necessários, dizem respeito somente ao professor;

c) Auxiliar os alunos, durante a avaliação, no que se refere, exclusivamente, à Língua Portuguesa: significado, estrutura, léxico, contexto;

d) Redirecionar ao professor os questionamentos, dúvidas, sugestões e observações dos alunos, a respeito das aulas, pois ele é a referência no processo de ensino-aprendizagem;

e) Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua e ao processo interpretativo, salvo em casos extraordinários em que a instituição o incumbir de algum aviso específico aos surdos;

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

f) Buscar, quando necessário, o auxílio do professor antes, durante e após as aulas com o objetivo de garantir a qualidade de sua atuação, bem como a qualidade do acesso dos surdos à educação;

g) Assegurar, para o melhor desempenho de sua função, o tempo hábil necessário para integrar todo o contexto textual registrando no quadro, antes de o professor expô-lo ou discuti-lo;

h) Estimular a relação direta entre alunos surdos e professor, ou entre alunos surdos e outros participantes da comunidade escolar, nunca respondendo por nenhuma das partes;

i) Oferecer ao professor, quando este solicitar, um feedback do processo de ensino-aprendizagem decorrente de sua intermediação interpretativa sem, contudo, assumir qualquer tipo de tutoria dos alunos;

j) Participar de reuniões e formações;

k) Informar ao professor as particularidades dos surdos, reconsiderando com ele, sempre que necessário, a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos a esses conteúdos escolares;

l) Estar presente às reuniões pedagógicas e administrativas, limitando sua participação aos seus interesses profissionais, às questões de comunicação e acessibilidade dos surdos, bem como àqueles que se referem à sua função interpretativa e educativa;

m) Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais intérpretes, sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento;

n) O profissional deverá cobrir a carga horária do aluno, cumprindo a exigência curricular quando necessário;

o) Organizar e administrar a sala de aula, durante sua atuação, segundo os padrões determinados pela instituição;

p) Preparar previamente suas aulas, buscando sempre melhores recursos e estratégias para o ensino da Libras;

q) Construir uma relação de cooperação com os demais profissionais do contexto escolar, principalmente com os intérpretes;

r) Esclarecer aos alunos somente as questões pertinentes à língua de sinais, cultura e identidades dos surdos, não cabendo a ele nenhuma explicação sobre os conteúdos específicos de outras disciplinas, ainda que os domine;

s) Informar aos professores e intérpretes as particularidades dos surdos e, sempre que necessário, sugerir a adequação da forma de exposição dos conteúdos a tais especificidades, com o intuito de garantir a qualidade do acesso dos surdos aos conteúdos escolares;

t) Considerar os diversos níveis da Língua de Sinais dos alunos surdos e também ouvintes, e se dedicar ao desenvolvimento da fluência e ao aperfeiçoamento de todos os seus alunos no uso da Libras;

u) Reunir-se com um representante da instituição escolar e com os demais integrantes do contexto escolar e (ou) instrutores sempre que surgir uma questão inusitada e complexa relacionada à sua atuação profissional e ética, para discuti-la e, só então, emitir um posicionamento;

v) Complementar os estudos referentes aos conhecimentos construídos nas classes comuns do ensino regular;

w) Ofertar suporte pedagógico aos alunos, facilitando-lhes o acesso a todos os conteúdos curriculares;

x) Promover o aprendizado da Libras para o aluno que optar pelo seu uso;

y) Utilizar as tecnologias de informação e comunicação para a aprendizagem da Libras e da Língua Portuguesa;

z) Desenvolver a Libras como atividade pedagógica, instrumental, dialógica e de conversação;

aa)Promover a aprendizagem da Língua Portuguesa para alunos surdos, como segunda língua, de forma instrumental, dialógica e de conversação;

bb) Aprofundar os estudos relativos à disciplina de Língua Portuguesa, principalmente na modalidade escrita;

cc)Produzir materiais bilíngues (Libras-Português-Libras);

dd) Favorecer a convivência entre os alunos surdos para o aprendizado e o desenvolvimento da Língua Brasileira de Sinais;

ee)Utilizar equipamentos de amplificação sonora e efetivar interface com a fonoaudióloga para atender alunos com resíduos auditivos, quando esta for a opção da família ou do aluno;

ff) Realizar outras atividades correlatas com a função.

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

IV. CARGO: SUPERVISOR (A) ESCOLAR.

a) Supervisionar todo o processo didático, em seu tríplice aspecto de planejamento, controle e avaliação, no âmbito do sistema, da escola ou de áreas curriculares;

b) Desenvolver pesquisas de campo, promovendo visitas, consultas e debates de sentido sócio econômico educativo, para certificar-se dos recursos, problemas da área educacional sob sua responsabilidade;

c) Elaborar currículos, planos de cursos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas com base nas pesquisas efetuadas, e com a colaboração de outros especialistas de ensino, para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento;

d) Orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para incentivar lhe a criatividade, o espírito de autocrítica, o espírito de equipe e a busca do aperfeiçoamento;

e) Participar de reuniões e formações;

f) Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, promovendo a inspeção de unidades escolares, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes e zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo;

g) Avaliar o processo ensino aprendizado, examinando relatórios ou participando de conselhos de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados;

h) Realizar outras atividades correlatas com a função.

V. CARGO: PSICOPEDAGOGO (A).

a) Prevenir e/ou remediar as dificuldades de aprendizagem;

b) Trabalhar com alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem;

c) Analisar as situações que levam o aprendiz a essas dificuldades;

d) Discutir o processo ensino-aprendizagem com a equipe técnico-administrativo-pedagógica;

e) Buscar a fundamentação teórica para o exercício de práticas psicopedagógicas adequadas ao ato de aprender;

f) Participar da formação de professores para que estes tenham um espaço de discussão das questões de aprendizagem de forma mais ampla e possam assim incrementar sua prática em sala de aula;

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

g) Intervir de forma preventiva na elaboração dos conteúdos, tornando os mais significativos e voltados para realidade educacional do grupo em questão;

h) Realizar avaliações diagnósticas e preventivas;

i) Orientar pais e escola a lidar com a dificuldade de aprendizagem;

j) Diagnosticar as necessidades dos alunos dentro do sistema educacional e analisar com o Pedagogo possíveis encaminhamentos a serviços de atendimento psicológico clínico, fonoaudiólogo, médico e outros serviços públicos da comunidade;

k) Participar de reuniões e formações;

l) Viabilizar planos de atendimento suplementar aos alunos com dificuldade de aprendizagem;

m) Participar, de forma integrada com toda a equipe técnico-administrativo-pedagógica, da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

n) Realizar outras atividades correlatas com a função.

VI. CARGO: ASSISTENTE SOCIAL.

a) Planejar e operacionalizar planos, programas na área do serviço social, realizando ações adequadas à solução dos problemas e dificuldades surgidas em seu campo de atuação;

b) Elaborar, executar e avaliar pesquisas no âmbito do serviço social, visando ao conhecimento e a análise dos problemas e da realidade social e ao encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem na pratica do serviço social e que articulem com os interesses da comunidade;

c) Realizar estudos de casos e emitir pareceres sobre os fenômenos sociais que estão a interferir nos mesmos, sugerindo alternativas de encaminhamento para solução da problemática social, através de entrevistas, visitas, contatos pessoais e/ou colaterais;

d) Participar de reuniões e formações;

e) Acompanhar, orientar e encaminhar indivíduos, grupos e populações para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumental técnico adequado às diversas abordagens;

f) Mobilizar indivíduos, grupos e comunidades para participar da elaboração e do controle dos programas de Política Social nas diversas áreas: Saúde, Habitação, Educação, Menor, Seguridade Social, Assistência Social, Trabalho, Movimentos Sociais Organizados e outros;

g) Realizar, coordenar e assessorar reuniões com grupos e comunidades, no sentido de prestar orientação social no atendimento das aspirações pessoais, grupais e comunitárias;

h) Prestar apoio à indivíduos e grupos, mediante técnicas de redução de tensões, leitura e análise dos problemas pessoais e coletivos, tendo em vista a supervisão de situações conflituosas do cotidiano, decorrentes de vícios, do desequilíbrio emocional, de problemas financeiros e outros;

i) Discutir com indivíduos, grupos e comunidades os problemas sociais que marcam seu dia a dia, objetivando o conhecimento crítico da realidade, com o fim de descobrir alternativas para enfrentar tais situações;

j) Encaminhar indivíduos, grupos e comunidades, além de outros segmentos sociais, como associações e movimentos sociais, objetivando a utilização dos recursos institucionais existentes, seja nível estadual, municipal ou federal;

k) Prestar assistência social a indivíduos que integra a comunidade escolar, com a problemática social, abrangendo menores, idosos, mulheres, doentes, incapazes psicológica e fisicamente, mendigos, encarcerados, educandos, trabalhadores, desabrigados e migrantes, visando o direito de cidadania;

l) Executar os programas de política social nas diversas instituições escolares, mediante ação educativa, no sentido de ampliar o nível de consciência social dos indivíduos, grupos e comunidades acerca dos problemas sociais que enfrentam, assim como das alternativas existentes para a sua solução;

m) Participar de organização, assessorar e coordenar atividades desenvolvidas através de equipes multiprofissionais, para análise e planejamento de ações que se refiram a problemática social do indivíduo, grupos e comunidades;

n) Documentar sistematicamente as atividades realizadas, através de relatórios estatísticos e processuais, a fim de possibilitar a síntese da relação teórico-prática, bem como, avaliação, sistematização e acompanhamento do trabalho desenvolvido;

o) Supervisionar estagiários de serviço social nas atividades de aprendizagem profissional, nas áreas de atuação;

p) Treinar e orientar outros profissionais, tendo em vista a atualização e o aperfeiçoamento dos mesmos, visando um desempenho eficaz de suas atividades;

q) Assessorar chefias hierarquicamente superiores em assuntos de sua competência;

r) Orientar servidores da classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas;

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

s) Planejar, executar e avaliar pesquisas que possam contribuir para o processo ensino-aprendizagem junto à equipe multidisciplinar, para subsidiar ações no âmbito do sistema educacional;

t) Realizar visitas domiciliares, vistorias, perícias técnicas, registrar laudos periciais, informações e pareceres sobre as famílias da Rede Municipal de Ensino;

u) Realizar estudos socioeconômicos com famílias a fim de ampliar o acesso de serviços sócio assistenciais, programas e projetos ofertados pelo Poder Público;

v) Participar de forma integrada com toda equipe técnico-administrativo-pedagógica da construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar;

w) Contribuir, junto à equipe técnico-administrativo-pedagógica, no planejamento, no acompanhamento e na avaliação das atividades desenvolvidas na Unidade Escolar, visando a uma ação articulada;

x) Desenvolver atividades com a comunidade escolar, visando identificar e minimizar as dificuldades sociais que possam bloquear o desenvolvimento de potencialidades, a autoestima e o exercício da cidadania;

y) Desenvolver, junto com a equipe técnico-pedagógica, atividades com educadores e alunos, objetivando a explicitação e a superação de entraves institucionais no funcionamento produtivo das equipes e no crescimento individual dos seus integrantes;

z) Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de aprendizagem, desenvolvimento humano, relações interpessoais e dimensões institucionais;

aa)Participar de atualização pedagógica, por meio de grupos de estudo e dos Conselhos de Classe;

bb) Participar de reuniões técnico-administrativo-pedagógicas;

cc)Planejar e executar ações de prevenção à evasão escolar dos alunos, conforme legislação em vigor;

dd) Comunicar ao Conselho Tutelar, de forma fundamentada, sobre reiteração de faltas injustificadas, de evasão escolar - esgotados os recursos escolares e de violência doméstica (física, sexual, emocional e trabalho infantil) com crianças e adolescentes;

ee)Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

VII. CARGO: AUXILIAR DE SALA.

a) Assessorar o professor dando o suporte necessário para desenvolver as atividades pedagógicas em sala de aula;

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

b) Integrar a higiene do aluno, garantindo que ele esteja sempre limpo e asseado;

c) Auxiliar o aluno caso o mesmo não possua autonomia para realizar sozinho suas necessidades básicas no ambiente escolar;

d) Executar práticas pedagógicas a partir de uma perspectiva pedagógica, considerando a relação aluno/família/escola como norteadora do processo de ensino e de aprendizagem;

e) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;

f) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

g) Participar de reuniões e formações;

h) Levar ao conhecimento do gestor escolar ocorrências e irregularidades detectadas;

i) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar;

j) Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.

VIII. CARGO: COZINHEIRO (A).

a) Manter em bom estado de higiene e conservação as dependências de seu local de trabalho bem, como dos instrumentos utilizados para o preparo dos alimentos;

b) Preparar com esmero e cuidado os alimentos que serão fornecidos; manter estoque necessário de alimentos e bebidas necessárias ao setor;

c) Requerer ao setor responsável o material necessário ao bom andamento da copa/cozinha;

d) Atender com dedicação aos pedidos solicitados pelas autoridades superiores;

e) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar e os usuários dos serviços educacionais;

f) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

g) Participar de reuniões e formações;

h) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato ocorrências e irregularidades detectadas;

i) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar;

j) Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

IX. CARGO: MONITOR (A) DE TRANSPORTE ESCOLAR.

a) Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque no local de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;

b) Verificar se todos os alunos estão sentados adequadamente e com o cinto de segurança dentro do veículo de transporte escolar;

c) Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pela limpeza do transporte (ônibus) durante e depois do trajeto;

d) Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;

e) Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes;

f) Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;

g) Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;

h) Participar de reuniões e formações;

i) Fazer chamada dos alunos no embarque e desembarque, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares;

j) Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos e executar tarefas afins;

k) Não permitir alunos entrar no ônibus, quando houver exigências, concernente a máscaras, devido a COVID-19 ou outra doença;

l) Aferir a temperatura de todos os alunos para embarque, para prevenção da COVID-19 e de outras doenças;

m) Higienizar as mãos dos alunos, com álcool ao adentrar no ônibus, durante o período da pandemia COVID-19;

n) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito todos os funcionários e alunos da unidade escolar;

o) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

p) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato, ocorrências e irregularidades detectadas;

q) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;

r) Efetuar outras atividades que lhe são correlatas ao cargo.

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

X. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO.

a) Dirigir veículos pesados (ônibus), para o transporte coletivo de passageiros;

b) Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;

c) Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo as necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;

d) Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

e) Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições de regulares de funcionamento;

f) Participar de reuniões e formações;

g) Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observando e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;

h) Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;

i) Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito os funcionários da unidade escolar ou local de lotação e os usuários dos serviços educacionais;

j) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

k) Levar ao conhecimento do chefe imediato as irregularidades detectadas;

l) Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;

m) Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

XI. CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS.

a) Auxiliar de Higienização e fiscalização das medidas de preventivas de combate a disseminação do COVID 19;

b) Controlar e fiscalizar a entrada e saída dos alunos na unidade escolar;

c) Aferir ou auxiliar na aferição de temperatura de todos os alunos, servidores e outras pessoas, conferir o uso de máscara, monitorar e conduzi-los até os lavatórios;

d) Higienizar as mãos dos alunos, servidores e outras pessoas, com álcool no ambiente escolar;

Rua Theobroma nº 1580 setor 02 –CEP 76.880-000 Buritis/RO. Fone (69) 9608-3757 – CNPJ 01266058/0001-44

e) Higienizar constantemente as maçanetas das portas, torneira e todos e outros equipamentos de uso coletivo; Acatar as orientações dos superiores e tratar com urbanidade e respeito todos os funcionários e alunos da unidade escolar;

f) Desempenhar a função com competência, assiduidade, pontualidade, senso de responsabilidade, zelo, discrição e honestidade;

g) Participar de reuniões e formações;

h) Levar ao conhecimento do gestor escolar ou chefe imediato, ocorrencias e irregularidades detectadas; Conhecer e cumprir os termos do Regimento Interno da unidade escolar ou Local de lotação;

i) Controlar o estoque, fiscalizar o uso adequado e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;

j) Executar trabalhos de higienização geral nas dependências da Unidade escolar adotando os protocolos de prevenção do COVID 19;

k) Executar serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;

l) Executar atividades de copa conforme orientações recebidas;

m) Desenvolver suas atividades utilizando normas e procedimentos de biossegurança e/ou segurança do trabalho;

n) Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho;

o) Executar outras tarefas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

p) Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

XII. CARGO: BRAÇAL.

a) O profissional tem a função de realizar manutenção geral nas escolas e demais departamentos da SEMECE;

b) Proceder à limpeza dos pátios das escolas e departamentos vinculados a SEMECE;

c) Executar atividades de carga e descarga de materiais e objetos de veículos, auxiliando os motoristas de veículos pesados e leve;

d) Participar de reuniões e formações, quando solicitado;

e) Manutenção geral como: troca de telha limpeza de forro e caixa d'água entre outros;

f) Executar outras atividades atribuídas ao cargo, ou a área que lhe são próprias.

XIII. CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE.

a) Dirigir veículos leves (automóveis), em serviços urbanos, viagens interestaduais e/ou municipais, transportando pessoas e/ou materiais;

b) Verificar, diariamente, o estado do veículo, vistoriando pneumáticos, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

c) Recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos, conforme instruções específicas;

d) Participar de reuniões e formações;

e) Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido;

f) Recolher o veículo à garagem quando concluído o serviço, comunicando, qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado;

g) Responsabilizar-se pela segurança do passageiro, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar as portas nas paradas do veículo;

h) Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento;

i) Executar outras tarefas correlatas ao cargo.

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

27.1 A homologação do **RESULTADO FINAL OFICIAL** constará dos candidatos classificados, por ordem classificatória decrescente e será publicado no Mural de publicações oficiais do Município de Buritis e Portal de Transparência da Prefeitura de Buritis no site: http://www.transparencia.buritis.ro.gov.br ou link direto https://web.buritis.ro.gov.br/trans/seletivo/, Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (http://www.diariomunicipal.com.br/AROM).

27.2 A aprovação no Teste Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à contratação, ficando a concretização desse ato condicionada a observância das disposições legais pertinentes, do exclusivo interesse e conveniência da Administração Pública, da rigorosa ordem de classificação e do prazo de validade do Teste Seletivo Simplificado.

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

27.4 A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados, ensejará o

cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão fazer notificação dos crimes aos Órgãos competentes.

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

27.6 Itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias que serão mencionadas em Editais devidamente publicados.
27.7 A classificação no Teste Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

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

27.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Coordenadora e Fiscalizadora do Teste Seletivo Simplificado, e no que couber a Corregedoria Municipal de Buritis - RO.

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

Buritis, 27 de junho de 2022.

Joyce de Souza Pereira
Presid. da Comissão Respons.Teste Seletivo Simplificado
Decreto nº. 12.675/GAB/PMB/2022

ANEXO I

DECLARAÇÃO PARA CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA	
IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
NOME DO CANDIDATO:	
CPF:	
RG:	
CARGO PRETENDIDO	

DECLARAÇÃO

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

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

Informo, ainda, as condições de que necessito para realização das provas práticas:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Buritis-RO, _____ de _____ de 2022.

_____
Assinatura do Candidato