



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 001/SEMECE/PMB/2024,
LEI ORDINÁRIA Nº 1961/2023, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.

EDITAL Nº 001/SEMECE/PMB/2024

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 1961/2023, de 13/12/2023, 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 de profissionais para Secretaria Municipal de Educação, Esporte, Cultura e Lazer - SEMECE 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. 14.336 de 11 de janeiro de 2024, que faz tornar público o Edital Nº 001/SEMECE/PMB/2024, regido pela Lei Ordinária nº 1961/2023, de 13/12/2023. Dessa maneira, a necessidade de pessoal é para atender a demanda existente da 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 por 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado por 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:** publicação do Edital;

II. **2ª Etapa:** Inscrição Online e protocolo de documento no endereço:
<https://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/>

III. **3ª Etapa:** Prova Prática para o cargo de motorista veículo pesado.

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 1961/2023, de 13/12/2023 e inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal, os dispositivos se encontram acostados aos autos do Processo Administrativo nº 0000477.11.08-2024.

d) Os valores dos vencimentos dos cargos que constam na Lei Ordinária nº 1961/2023, de 13/12/2023, estão de acordo com as Leis Municipais com base nos vencimentos da carreira inicial dos servidores efetivos, sendo vedado vencimento inferior ao salário mínimo, que serão pagos





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

através de complementação nos termos da Legislação pertinente quando houver.

- e) Conforme a Lei Ordinária nº 1961/2023, de 13/12/2023, em caso de correções, atualizações, fixação de piso com fulcro em Legislação Federal, Estadual e Municipal fica autorizado pagamento através de complementação para os contratados.
- f) Segundo a Lei Ordinária nº 1961/2023, de 13/12/2023, fica autorizado ao Município promover as atualizações dos valores contratuais fundadas através de Legislação Federal, Estadual e Municipal que justifiquem o reajuste dos contratos vigentes, sempre através de complementação.
- g) O número de vagas disponibilizadas pela Secretaria ofertante dos cargos neste Edital, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida será referente a Lei Ordinária nº 1961/2023, de 13/12/2023 e Edital Nº 001/SEMECE/PMB/2024.
- 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 <https://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/> 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 do presente Teste Seletivo 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 registrado Boletim de Ocorrência em Delegacia de Polícia e encaminhamento do caso ao Ministério Público, e a procuradoria jurídica do município para conhecimento e providências, podendo a qualquer tempo o candidato ser eliminado do presente Teste Seletivo.
- m) Os documentos e títulos de todos os candidatos serão protocolados *online* em aba específica, para análise na data estabelecida no cronograma do presente Edital.
- n) Os documentos provenientes das provas práticas serão juntados aos auto do processo administrativo pela presidente da comissão.
- 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) A falta de protocolo de documentos e títulos implicará sua desclassificação automática do Teste Seletivo.
- q) A aprovação no Processo Seletivo não assegura ao candidato a nomeação imediata, mas apenas a expectativa de ser nomeado de acordo com a necessidade, conveniência e oportunidade da Administração Pública Municipal, respeitada a ordem de classificação.

2. DO CRONOGRAMA:





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

DATA	ATO
09/02/2024	Publicação do Edital
Do dia 10/02 até o dia 25/02/2024	Inscrições e protocolo de documentos <i>online</i>
26/02/2024	Homologação das inscrições
27/02 e 28/02/2024	Aplicação das provas práticas
05/03/2024	Homologação do Resultado Parcial da análise de currículo e da Prova Prática
06/03/2024	Recurso do Resultado Parcial
07/03/2024	Análise e Resultado do Recurso
11/03/2024	Homologação do Resultado Final

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 de o candidato acompanhar suas alterações nos meios de divulgação.

3. DO QUADRO DE VAGAS REMANESCENTES, 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\$
Psicólogo Escolar/ Educacional	Zona Urbana/ Rural	01	01	40 h	Ensino Superior na área e Pós Graduação específica na área de Psicologia Escolar ou Psicologia Educacional e Registro vigente no Conselho de Classe.	3.387,41
Motorista - Veículo Pesado	Zona Rural/ Urbana	--	02	40 h	Ensino Fundamental Completo com CNH Categoria D (Curso de transporte Escolar)	1.685,36 + Gratificação
Professor	Zona Urbana	04	09	30h	Graduação com licenciatura plena em Pedagogia.	2.555,05 + Complementação do piso salarial
Braçal	Zona Rural/ Urbana	02	01	40h	Ensino Fundamental completo	1.071,55 + Complementação do salário mínimo.
Supervisor Escolar	Zona Urbana	---	01	40h	Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica em Supervisão Escolar, possuidores de diplomas expedidos	3.406,74 + Complementação do piso salarial

3





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

					por estabelecimentos de ensino oficiais ou reconhecidos ou Licenciatura Plena em Pedagogia (Resolução CNE nº 1/2006 do Conselho Nacional de Educação) ou Licenciatura Plena em qualquer disciplina com pós graduação específica em Supervisão Escolar (mínimo 360hs), ministrados por estabelecimentos oficiais ou reconhecidos.	
--	--	--	--	--	--	--

EMEIEF. MARIA ALVES DE SOUZA

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Professor	Zona Rural	----	01	30h	Graduação com licenciatura plena em Pedagogia.	2.555,05 + Complementação do piso salarial

EMEIEF. MARIA MARTA BRAGA

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Professor	Zona Rural	01	01	30h	Graduação com licenciatura plena em Pedagogia.	2.555,05 + Complementação do piso salarial

EMEIEF. JOSÉ AMÉRICO DE ALMEIDA

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Professor	Zona Rural	01	01	30h	Graduação com licenciatura plena em Pedagogia.	2.555,05 + Complementação do piso salarial

EMEIEF. JOSÉ BONIFÁCIO DE ANDRADA E SILVA

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Professor	Zona Rural	--	01	30h	Graduação com licenciatura plena em Pedagogia.	2.555,05 + Complementação do piso salarial
Motorista - Veículo Pesado	Zona Rural	02	02	40 h	Ensino Fundamental Completo com CNH Categoria D (Curso de transporte Escolar)	1.685,36 + Gratificação





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

EMEIEF. TIRADENTES

Cargos	Local	Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária Semanal	Escolaridade	Remuneração R\$
Professor	Zona Rural	01	01	30h	Graduação com licenciatura plena em Pedagogia.	2.555,05 + Complementação do piso 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.
- c) Os candidatos inscritos para a Zona Rural deverão residir na localidade ou arcar com o custo do seu deslocamento até a Escola da vaga pretendida, ou local de início do cumprimento da jornada diária de trabalho.

4. DA LOTAÇÃO:

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

5. DA VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA – PCD:

- a) Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição no presente Teste Seletivo para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, num percentual de 5% (cinco por cento) conforme dispõe o Decreto Federal n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- b) A pessoa com deficiência deverá protocolar os documentos e títulos para análise, no ato da inscrição, na data prevista do cronograma deste Edital.
- I. **Lauda 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 com deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.
- d) O candidato com deficiência participará do Teste Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- e) Sendo aprovado, o candidato com 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 protocolar todas as documentações obrigatoriamente cumprindo os prazos estipulados no Edital.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- g) Caso o candidato não protocole 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 com deficiência participarão do Teste Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos critérios de avaliação, aprovação e da nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.
- j) O candidato com 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 deficiente, 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.

6. DAS INSCRIÇÕES E PROTOCOLO DOS DOSCUMENTOS ONLINE

- 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, em caso de erro, poderá refazer o processo com o mesmo CPF, sendo válido a última inscrição.**
- c) O candidato deverá preencher integralmente o requerimento de inscrição online e confirmá-la, em seguida protocolar os documentos digitalizados (**legíveis**), ao cargo pretendido.
- 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 e protocolar os documentos online do presente Teste Seletivo Simplificado, o candidato deverá acessar o link <https://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/> onde estarão disponíveis: o **Edital, a ficha de inscrição o local para protocolo** dos documentos, sendo que o acesso do candidato ficará disponível até a etapa prevista para inscrições de acordo com o cronograma.
- g) O acesso para realização da inscrição e protocolo de documentos ficará disponível, conforme estabelecido no cronograma previsto neste Edital, considerando o horário oficial de Rondônia.
- h) 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.
- i) **Na hipótese de erro da primeira inscrição, o candidato poderá realizar outra inscrição que valerá a última.**





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

7. DO PROTOCOLO (ONLINE) DE DOCUMENTOS E TÍTULOS PARA ANÁLISE DE CURRÍCULO:

1. Qualificação civil (Documento de Identidade ou/carteira de trabalho/Passaporte);
2. CPF – Cadastro de Pessoa Física;
3. Escolaridade (Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado);
4. Declaração/Certificados de Cursos, Seminários ou Palestra na área pretendida, mínimo de 10 horas e concluídos nos últimos 03 anos;
5. Declaração/Certificado de Curso de Noções básicas de informática, concluídos nos últimos 03 anos de 120 horas no mínimo, para Assistente técnico;
6. Declaração/Certificado de Curso de Noções básicas de informática, concluídos nos últimos 03 anos, para os demais;
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. Laudo médico, para pessoa com deficiência;
10. Declaração do anexo I, se necessário.
11. CNH Categoria D para Motorista de Transporte Escolar. **Obrigatório.**
12. Curso Coletivo de Transporte de Alunos. **Obrigatório.**
 - a. O candidato deverá protocolar em **arquivo único** os documentos originais digitalizados conforme a data prevista no cronograma;
 - b) O protocolo de documentos será para subsidiar a avaliação de caráter classificatório e eliminatório;
 - c) A homologação dos resultados será 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://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/> Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/AROM>);
 - d) Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo que o candidato concorreu, este será declarado **INAPTO** referente ao Teste Seletivo Simplificado;
 - e) 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://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/> 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;
 - f) O candidato somente será considerado efetivamente inscrito no presente Teste Seletivo





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Simplificado, após ter cumprido todas as etapas descritas no **ITEM 1, 1.1, letra b**, deste Edital.

g) 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 e protocolo de documentos, 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 relacionados neste Edital.

III. As informações prestadas no requerimento de inscrição e no protocolo 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 PARA O CARGO DE MOTORISTA

a) Participarão desta etapa os candidatos ao cargo de Motoristas inscritos que protocolaram 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 com deficiência, considerando as compatibilidades das atribuições do cargo.

d) Os Candidatos que concorrerem ao cargo de motorista veículo pesado 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, 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 motorista pesado realizarão a prova prática no carro M.BENZ/OF 1519 R. ORE / VW/NEOBUS MINI ESC.

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 desclassificado do Teste Seletivo Simplificado, não aparecerá às notas nos resultados publicados.

j) O candidato ao cargo de Motorista veículo pesado que deixar de apresentar a carteira de

8





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

habilitação da categoria e certificado vigente de curso em transporte em instituições autorizadas pelo DETRAN, 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, 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, o atestado médico para garantir o direito de realizar a prova em outra data, através de uma pessoa designada, à Comissão Organizadora na Rua Theobroma nº 1580, Setor 02, Buritis - RO.

9. DO TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA PRÁTICA:

9.1 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.

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

9.3 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 O**, deste Edital.

9.4 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://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/> 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;

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.

10.8 **Não ter sido exonerado por justa causa em contratos anteriores do Município de**





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Buritis-RO.

11. DA JORNADA DE TRABALHO:

11.1 A jornada de Trabalho a ser cumprido pelos candidatos aos cargos propostos neste edital, implantada através da Lei Ordinária nº 1961/2023, de 13/12/2023.

12. DA ANÁLISE DE TÍTULO E COMPROVAÇÃO DE EXPERIÊNCIA:

- 12.1 A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório;
- 12.2 Somente serão considerados os títulos protocolados pelo candidato, conforme registro de acordo com o link <https://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/>
- 12.3 Todos os cursos protocolados pelo candidato deverão estar concluídos no ato da inscrição, bem como os atestados de tempo de experiência profissional na área;
- 12.4 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 área 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 SUPERIOR: Professor Pedagogo; Supervisor Escolar; Psicólogo Educacional.

REQUISITOS		TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS
1. Escolaridade	Cumulativos	Graduação: (50,0 pontos)	Arquivo único
		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) ;	Arquivo único
		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 no cargo pretendido	---	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área. (5,0 pontos) . Vale cópia da Carteira de Trabalho, declaração ou atestado de tempo de serviço.	

10





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

TOTAL GERAL DE PONTOS	
4. Documentos Obrigatórios. Não conta como ponto.	<ul style="list-style-type: none">- Qualificação civil (Documento de Identidade ou/carteira de trabalho/Passaporte);- CPF – Cadastro de Pessoa Física.- Comprovante atualizado do Registro no Conselho de Classe nos casos de profissões regulamentadas (Psicólogo). Obrigatório.- Laudo médico, para pessoa com deficiência;- Declaração do anexo I, se necessário.

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

REQUISITOS		TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS
1. Curso Transporte Escolar (em Instituições autorizadas pelo DETRAN).	Obrigatório	Declaração ou Certificado Vigente de Curso em Transporte Escolar. (10,0 pontos) ;	Arquivo único
2. 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) ;	
		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) . Vale cópia da Carteira de Trabalho, declaração ou atestado de tempo de serviço.	
TOTAL GERAL DE PONTOS			
4. Documentos Obrigatórios. Não conta como ponto.		<ul style="list-style-type: none">- Qualificação civil (Documento de Identidade ou/carteira de trabalho/Passaporte);- CPF – Cadastro de Pessoa Física;- CNH Categoria D, obrigatório.- Laudo médico, para pessoa com deficiência;- Declaração do anexo I, se necessário.	

16. CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL COMPLETO: Braçal.

REQUISITOS		TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS
1. Escolaridade	Cumulativos	Declaração de conclusão, Histórico ou Certificado de Escolaridade do Ensino Fundamental. (50,0 pontos) .	Arquivo único
		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)			





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

3. Comprovação de Tempo de Serviço na área.	Experiência mínima de 06 (seis) meses na área (6,0 pontos)
TOTAL GERAL DE PONTOS	
4. Documentos Obrigatórios. Não conta como ponto.	- Qualificação civil (Documento de Identidade ou/carteira de trabalho/Passaporte); - CPF – Cadastro de Pessoa Física; - Laudo médico, para pessoa com deficiência; - Declaração do anexo I, se necessário.

17. DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

17.1 A seleção será procedida pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, instituída e nomeada através do Decreto nº. 14.336, de 11 de janeiro de 2024.

17.2 O Teste Seletivo Simplificado será constituído da Análise de Títulos/documentos e Prova Prática.

17.3 Da análise 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.

17.3.1 O candidato que não apresentar a escolaridade exigida conforme a Lei Ordinária nº 1961/2023, de 13/12/2023 e o Edital Nº 001/SEMECE/PMB/2024, será desclassificado.

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

17.5 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.

17.6 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.

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

17.8 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.

18. DA CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

18.1 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 último dia da inscrição no presente Teste Seletivo, nos termos da Lei Federal nº 10.741/2003, sendo que será dado preferência ao de idade mais elevada;





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

- b) Persistindo empate, possuir Residência no município;
- c) Persistindo empate, o desempate será decidido beneficiando o candidato com maior idade.

19. DOS RECURSOS:

19.1 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.

19.2 A interposição de recursos será 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/001-semece-2024/>

19.3 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.

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

19.5 Não serão aceitos novos documentos quando da interposição dos recursos.

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

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

20. DA HOMOLOGAÇÃO

20.1 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://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/> 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.

21. DA CONTRATAÇÃO:

21.1 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://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/> Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/AROM>).

21.2 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.

21.3 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.





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

21.4 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.

21.5 Por ocasião da contratação (presencial) serão exigidos do candidato convocado, os seguintes documentos:

- a) 02 (duas) foto 3X4;
- b) 01 (uma) Cópia do RG, CPF;
- c) 01 (uma) Cópia da Carteira de Trabalho, onde tem o numero e serie e a data da emissão da carteira;
- d) 01 (uma) Cópia do Título de Eleitor e Certidão de Quitação Eleitoral;
- e) 01 (uma) Cópia do Comprovante de Residência (Atual);
- f) 01 (uma) Cópia e original do Certificado ou Histórico Escolar;
- g) 01 (uma) Cópia do da Conta Salário no Banco Bradesco;
- h) Atestado de Saúde, emitido pela os órgãos públicos de Buritis, posto de saúde e hospital regional de Buritis;
- i) 01 (uma) Cópia da Carteira do PIS/PASEP ou Declaração que não é cadastrado;
- j) 01 (uma) Cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- k) 01 (uma) Cópia da Certidão de Nascimento do (s) Dependente (s);
- l) Certidão Negativa da Fazenda Estadual e **Autenticidade da Certidão** (se emitida via Internet: www.sefin.ro.gov.br);
- m) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e **Autenticidade da Certidão** (se emitida via internet: www.tce.ro.gov.br);
- n) Certidão Negativa Civil e Criminal (Fórum) **Autenticidade da Certidão a** (WWW.tjro.jus.br);
- o) Certidão Negativa de Protesto (**Cartório de Buritis**);
- p) Certidão Negativa de Tributos Municipais (Prefeitura/Setor de Arrecadação);
- q) 01 (uma) Cópia do Certificado de Reservista (Sexo Masculino);
- r) 01 (uma) Declaração de que não acumula Cargos Públicos ou tem vínculo empregatício na esfera Federal, Estadual e Municipal – **RH**;
- s) 01 (uma) Declaração de grau de parentesco – **RH**;
- t) 01 (uma) Declaração de Bens ou Cópia da declaração de IRRF, referente ao exercício anterior a nomeação do cargo – **RH**;
- u) Declaração de Bens e Renda do SIGAP – POSSE e EXONERAÇÃO endereço [HTTP://www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br);
- v) 01 (uma) Declaração de concordância para participação em cursos e treinamentos oferecidos pela administração pelo Município. – **RH**;
- w) Declaração de Penalidade – **RH**;
- x) Teste de Gravidez
- y) Relação Conjugue – Filhos – Outros Dependentes – **RH**;
- z) Comprovante de Qualificação cadastral E-social site: <http://consultacadastral.inss.gov.br/Esocial/pages/index.xhtml>;
- aa) Declaração de conferencia de documentos emitido pelo servidor (a) do RH.

21.5.1 Considerando que as contratações precedem a lotação de cargos em escolas na forma presencial, não sendo possível em face do desvio da finalidade do Teste Seletivo, alternativas





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

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 substituídos em face do período de gravidez e demais afastamentos, para fins específicos deste Teste Seletivo será exigido o Teste de Gravidez Negativo.

21.6 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.

21.7 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 estar apto para exercer suas atividades no dia da contratação.

21.8 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.

22. DA VIGÊNCIA:

22.1 O Teste Seletivo Simplificado e Contrato de Trabalho por tempo determinado por 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.

23. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

1. PROFESSOR PEDAGOGO: a) Orientar a aprendizagem dos alunos nos campos de experiências ou componentes curriculares atribuídos à Educação Básica; b) Participar das atividades da escola; c) Organizar as operações inerentes ao processo ensino-aprendizagem; d) Contribuir para aprimorar a qualidade do ensino; e) Planejar e executar o trabalho docente em consonância com o plano da escola; f) Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; g) Selecionar e organizar formas de execução da aprendizagem; h) Estabelecer mecanismos de avaliação condizentes com a linha adotada pela escola; i) Constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; j) Cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; k) Organizar atividades complementares para o aluno; l) Organizar registros de observação do aluno; m) Participar de reuniões, formação, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; n) Manter registro das atividades de classe e delas prestarem contas quando solicitado; o) Integrar órgãos complementares da escola; p) Manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; q) Realizar outras atividades correlatas com a função; r) Articular ações junto ao Atendimento Educacional Especializado/Sala de





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

Recursos Multifuncional, Coordenação Pedagógica e Orientador Escolar para o atendimento aos estudantes com necessidades especiais.

2. SUPERVISOR ESCOLAR: a) Supervisionar todo o processo didático, em seu tríptico 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) Assessorar individualmente e coletivamente o corpo docente no trabalho pedagógico interdisciplinar; d) Promover reuniões bimestrais para avaliação do desempenho de aprendizagem dos alunos; e) Acessorar as formações continuadas semanais para discutir as dificuldades em sala de aula, procurando promover ações que viabilizem a recuperação dos alunos que estão com dificuldades na aprendizagem; Realizar diagnóstico da aprendizagem bimestralmente de todos os alunos e mensalmente dos alunos com baixo rendimento e das turmas de reenturmação, a fim de acompanhar a evolução dos resultados obtidos do ensino aprendizagem; g) Tabular, registrar e arquivar os resultados obtidos do ensino aprendizagem e deixar disponíveis para consulta; h) Fazer intervenções nas turmas que obtiveram resultados insatisfatórios do ensino aprendizagem; i) Realizar formação continuada com base nas legislações do Conselho Municipal de Educação, prática docente, Regimento Interno, Proposta Pedagógica e demais Legislação vigentes; j) Participar de formação continuada, sendo obrigatória as ofertadas pela Secretaria de Educação; k) 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; l) 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; m) Planejar e participar de reuniões e formações pedagógicas no âmbito escolar; n) Supervisionar a aplicação do currículo vigente, planos e programas, promovendo o monitoramento da unidade escolar, acompanhando e controlando o desempenho dos seus componentes; o) Conhecer e apropriar-se da legislação educacional e legislação congênere, para garantir o cumprimento da legislação vigente e assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; p) Avaliar o processo ensino aprendizagem, examinando relatórios, coordenando e participando do conselho de classe, para aferir a validade dos métodos de ensino empregados q) Apurar denúncias referentes a possíveis irregularidades referente ao processo ensino aprendizagem; r) Realizar outras atividades correlatas com a função.

3. PSICÓLOGO ESCOLAR/EDUCACIONAL: a) Atender os alunos da Educação Infantil (Creche e Pré-escolar) e alunos do Ensino Fundamental e suas modalidades de ensino. b) Proceder estudos e avaliação dos mecanismo de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; c) Entrevista Psicológica; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; e) Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente autorrealização; f) Estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; g) Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade; h) Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada; i) Prestar atendimento psicológico a pessoas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; j) Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; k) Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; l) Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua autorrealização; m) Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; n) Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; o) Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; q) Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão ser desenvolvidas; r) Melhorar o desempenho escolar, a motivação e o engajamento de alunos; s) Realizar avaliações psicológicas; Monitorar o progresso dos alunos; t) Diminuir os encaminhamentos inadequados para a educação especial; u) Avaliar as necessidades emocionais e comportamentais de estudantes; v) Promover a resolução de problemas e conflitos; w) Planejar programas de educação individualizada apropriadas para alunos com deficiência; x) Modificar e adaptar currículos e formas de instrução; y) Ajustar as salas de aula e rotinas para melhorar o engajamento dos alunos e a aprendizagem; z) Comunicar de forma eficaz com os pais sobre o progresso do aluno e orientá-los sobre questões educacionais; aa) Prevenir o bullying e outras formas de violência; bb) Avaliar o clima da escola e melhorar a conectividade na escola entre equipe escolar, alunos e família; Reforçar as parcerias Família - Escola; cc) Ajudar as famílias a entender as necessidades de aprendizagem e saúde mental de seus filhos; dd) Dar suporte para a criança da Educação Infantil no sentido de fazer com que ela retome para o caminho de um desenvolvimento saudável, abrangendo o aconselhamento dos pais para que o processo terapêutico tenha continuidade no lar; ee) Realizar a avaliação Psicológica na Infância, com ênfase no Desenvolvimento Infantil, com usos de Modelos de Terapia Familiar; ff) Entender de Neuropsicologia, Psicopatologia, Saúde Mental da Criança, Transtornos Mentais que Afetam a Criança, entre outras; gg) Apurar (atendimento clínico) as causas que levam à dificuldade de aprendizagem dos alunos e oferecer soluções que ajudem a superar o problema; hh) Avaliar (atendimento institucional) comportamentos de alunos e profissionais da educação, no ambiente escolar, fatores que podem influenciar no desempenho individual, com repercussões coletivas, propor e trabalhar em grupo ou individuais atividades que contribuam para amenizar e evitar situações de conflitos; ii) Participar de formação continuada, sendo obrigatória as ofertadas pela Secretaria de Educação; jj) Criar instrumentais para registro dos atendimentos, respeitando as orientações da Secretaria Municipal de Educação; kk) Fazer devolutivas para pais, professores, equipe escolar, profissionais da saúde por escrito; Intervir no processo educacional por meio de análises e aplicações específicas ao contexto cognitivo de cada aluno; mm) Intervir no

17





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

diagnóstico e encaminhamento das crianças com suspeita de dificuldades de aprendizagens. Acompanhar o processo de aprendizagem dos alunos com dificuldades de aprendizagem; nn) Criar estratégias psicopedagógicas junto à equipe escolar e professores envolvidos; oo) Assessorar a escola no desenvolvimento de uma concepção de educação, da compreensão e da amplitude de seu papel, em seus limites e possibilidades, utilizando os conhecimentos da Psicologia; pp) Desenvolver uma concepção de Psicologia voltada a um compromisso social; qq) Auxiliar os professores a identificar pontos que podem ser melhorados no processo de aprendizado para que mais alunos tenham resultados satisfatórios; rr) Manter um acompanhamento próximo aos professores para ajudá-los a desenvolver novas habilidades em sala de aula; ss) Fazer anotações durante as sessões realizadas, para ajudar a solidificar as memórias de detalhes importantes, lembrar-se de temas aos quais deseja retornar posteriormente para não interrompê-lo no momento e como está o progresso da terapia; tt) Fazer intervenção em relação às necessidades educacionais dos alunos; uu) Realizar orientação, aconselhamento profissional e vocacional; vv) Realizar funções preventivas; ww) Fazer intervenção na melhoria das ações educacionais; xx) Realizar formação e aconselhamento familiar; yy) Realizar outras atividades correlatas com a função.

4. 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, disciplina 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.

5. 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

24.1 A homologação do **RESULTADO FINAL OFICIAL** constaráo nome 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 <https://seletivo.buritis.ro.gov.br/001-semece-2024/>, Mural de Publicações Oficiais do Município de Buritis e no site da AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/AROM>).

24.2 A aprovação no Teste Seletivo Simplificado assegurará apenas a expectativa de direito à





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

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.

24.3 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.

24.5 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.

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

24.7 A classificação no Teste Seletivo Simplificado, não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

24.8 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 fraudes comunicado imediatamente ao Ministério Público.

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

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

Buritis - RO, 09 de fevereiro de 2024.

Comissão Organizadora do 1º Teste Seletivo Simplificado de 2024, nomeada pelo Decreto nº 14.336, de 11 de janeiro de 2024.

Valdelice Rodrigues de Passos
Presidente

Teresinha dos Santos
Vice-Presidente

Paulo Ricardo Basilio dos Santos
Membro

Andreia Medeiros de Moraes
Membro

Renata Detti de Oliveira
Membro





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER

ANEXO I

DECLARAÇÃO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
Identificação	
Nome:	
CPF:	
RG:	
Cargo Pretendido:	

Declaro para os devidos fins e 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 com 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 2024.

Assinatura





ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE BURITIS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CNPJ:01.266.058/0001-44

RUA THEOBROMA SETOR 02, BURITIS-RO -CEP 76.880.00 - FONE:3238-2487

Assinaturas do Documento



Documento Assinado Eletronicamente por **ANDREIA MEDEIROS DE MORAES - MEMBRO COMISSÃO SELETIVO SEMECE**, CPF: 978.09*. **2-*4 em **09/02/2024 09:43:57**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 09K3.5443.157E.A68Z.7676, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **RENATA DETTI BRUMATTI DE OLIVEIRA**, CPF: 015.97*. **2-*1 em **09/02/2024 09:43:57**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 0920.8643.857R.E73A.0628, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **PAULO RICARDO BASILIO DOS SANTOS**, CPF: 962.23*. **2-*5 em **09/02/2024 09:43:54**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 09A5.2K43.8548.333W.2548, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **TERESINHA DOS SANTOS - VICE-PRESIDENTE SELETIVO SEMECE**, CPF: 510.15*. **2-*5 em **09/02/2024 09:40:01**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 0974.3V40.301Z.425W.6728, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Documento Assinado Eletronicamente por **VALDELICE RODRIGUES DE PASSOS - PRESIDENTE SELETIVO SEMECE**, CPF: 622.10*. **2-*3 em **09/02/2024 09:35:26**, Cód. Autenticidade da Assinatura: 09R7.2W35.726W.V622.0143, com fundamento na Lei Nº 14.063, de 23 de Setembro de 2020.



Informações do Documento

ID do Documento: **1.8DB.578** - Tipo de Documento: **EDITAL DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**.

Elaborado por **VALDELICE RODRIGUES DE PASSOS**, CPF: 622.10*. **2-*3, em **09/02/2024 - 09:35:26**

Código de Autenticidade deste Documento: 09U5.1935.026A.2032.6662

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

