



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO**

## **TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL Nº002/SEMEC/2025**

**Lei Municipal nº 2.491/2025**

**Realização:  
Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé – RO.**

**Janeiro/2025**



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

**EDITAL Nº 002/SEMEC/2025 - TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**  
MOTORISTA E MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

**TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMEC faz saber que realizará nos termos da **Lei Municipal Complementar nº2.491/2025** de 16/01/2025, Processo Seletivo Simplificado para a contratação de MOTORISTAS DE VIATURA COM CAT. "D" ou "E" COM CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TRANSPORTE ESCOLAR e MONITORES DE TRANSPORTE ESCOLAR, para a rede de municipal de ensino, objetivando o atendimento às necessidades de excepcional interesse público do município de São Francisco do Guaporé-RO.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1** É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.
- 1.2** Fica Instituída a **Portaria Nº 207/GAB/2025 de 23/01/2025** que nomeia a Comissão responsável por este Processo Seletivo Simplificado, que terá como atribuições: organizar, executar nas suas fases, monitorar e avaliar as ações referentes ao mesmo.
- 1.3** O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas: Inscrição, apuração e homologação do resultado preliminar, recebimento dos recursos, resposta aos recursos, avaliação prática, divulgação resultado final e convocação dos aprovados.
- 1.4** Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação – SEMEC de São Francisco do Guaporé-RO.
- 1.5** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico <https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home>.
- 1.6** É de responsabilidade do candidato acompanhar os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, conforme cronograma no **Ítem 6** deste edital.
- 1.7** Os candidatos classificados e aprovados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela E.C. nº19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.
- 1.8** Para maior segurança e transparência, o processo de apuração dos resultados será filmado em todo o tempo e posteriormente, arquivado, estando a disposição de qualquer interessado.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

**2. DO QUADRO DE VAGAS E DOS CARGOS**

ÍTEM	FUNÇÃO	ROTA	TRECHO
1	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-01	ESCOLAS URBANAS - Urbano Início da rota: Linha 09 – Setor Chacareiro
2	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-02	Escola NEUSA DE OLIVEIRA BRAVIN - Rural Início da rota: Linha 75
3	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-03	ESCOLAS URBANAS – Urbano Início da rota: Linha 03
4	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-04	Escola CLODOALDO SPLÍCIGO - Rural Início da rota: Assentamento da Linha 04
5	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-05	ESCOLAS URBANAS – Urbano Início da Rota: Linha 11/eixo – Setor Chacareiro
6	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-06	Escola NEUSA DE OLIVEIRA BRAVIN - Rural Início da rota: Linha 95
7	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-07	Escola CLODOALDO SPLÍCIGO - Rural Início da rota: Final da Linha 06
8	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-08	ESCOLAS URBANAS – Urbano Início da Rota: Assentamento Adão Martins
9	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-09	Escola PEREIRA e CÁCERES - Rural Início da rota: Rod. RO/377 – St. Porto Murtinho
10	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-10	Escola CLODOALDO SPLÍCIGO – Rural Início da rota: Final da Linha 04 – “Faz. do Japão”
11	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-11	Escola CLODOALDO SPLÍCIGO – Rural Início da rota: Final da Linha 04 (reta)
12	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-12	Escola PEREIRA e CÁCERES – Rural
13	MOTORISTA E MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-13	Escola NEUSA DE OLIVEIRA BRAVIN - Rural
14	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-14	ESCOLAS RURAIS
15	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-15	ESCOLAS RURAIS
16	MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR	ROTA-16	ESCOLAS URBANAS



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

2.1 - ESPECIFICAÇÕES:			
CARGO	Nº DE VAGAS IMEDIATAS	Cadastro Reserva C/R	ESCOLARIDADE EXIGIDA / PRÉ-REQUISITO
<b>2.1.1 MOTORISTA De VIATURA COM CAT. "D" ou "E" COM CURSO DE CAPACITAÇÃO P TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>08</b> (Oito) vagas	<b>05</b> (cinco) vagas	a. Ensino FUNDAMENTAL (histórico escolar homologado); b. Idade mínima: <b>21</b> (vinte e um) anos, Art.138 CTB; c. Carteira Nacional de Habilitação categoria "D" ou "E"; d. <i>Comprovante de Curso especializado de condutor de veículo de <b>transporte escolar</b> nos termos das Portarias: SENATRAN Nº1.291/22 (alteração Port. DENATRAN Nº931/20) e SENATRAN Nº1.292/22 (alteração Port. SENATRAN nº2073/20), e conforme RESOLUÇÕES CONTRAN nº 789/20 (Revogada nº168);</i>
<b>2.1.2 MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR</b>	<b>13</b> (Treze) vagas	N/P	a. Ensino FUNDAMENTAL (histórico escolar homologado); b. Idade mínima: <b>18</b> (dezoito) anos.

**2.2** - As atribuições dos cargos constantes nos subitens 2.1.1 e 2.1.2 encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

### 3. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO

3.1 REMUNERAÇÕES COM BASE NA CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA HORAS) SEMANAIS:			Classe / Ref.
FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO MENSAL	
MOTORISTA DE VIATURA COM CAT. "D" ou "E" COM CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR	40h	R\$ 1.806,49	B/15E
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40h	R\$ 1.518,00	A/11E

**3.2** A jornada de trabalho dos Motoristas e Monitores será de 08h (oito) horas diárias, totalizando 40h (quarenta) horas semanais.

**3.3** No interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Educação de São Francisco do Guaporé diante da necessidade de cumprimento do calendário escolar, o exercício das funções poderá ocorrer, mediante aviso prévio, em dias e ou datas específicas;

### 4. DAS INSCRIÇÕES

**4.1** - As inscrições será realizada apenas por meio **eletrônico** (internet / email) no endereço [semeceltsfg2024@gmail.com](mailto:semeceltsfg2024@gmail.com).



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

4.2 - As inscrições, estarão abertas a partir do dia **27/01/2025 (segunda-feira)** até as **23h59m do dia 31/01/2025 (sexta-feira)**, ininterruptamente, considerando o horário oficial de Rondônia, conforme cronograma no **Ítem 6** deste edital.

4.3 As inscrições enviadas via e-mail deverão conter **arquivo único** em formato **PDF**. Não serão considerados emails com documentações complementares.

4.4 No ato da inscrição, todos os documentos exigidos na ordem que se apresentam no **Ítem 4.5**, serão baixados (downloads) e arquivados em pastas virtuais de acesso restrito à comissão.

**4.5 DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA NO ATO DA INSCRIÇÃO** (CÓPIAS SIMPLES):

- I. Ficha de Inscrição devidamente preenchida e legível (**ANEXO III**);
- II. Comprovante de escolaridade exigida p/ a função (**Certif. de conclusão ou Histórico Escolar**);
- III. Documentos de experiência profissional na área, para fins de pontuação: Carteira de Trabalho, Certidão de Tempo de Serviço, Declaração homologada pelo empregador (**Motorista e Monitor**);
- IV. Cópias do RG e CPF;
- V. Comprovante de Curso especializado de condutor de veículos de transporte escolar conforme **Ítem 2.1.1 “d”**; (**para a função de MOTORISTA**)
- VI. Carteira Nacional de Habilitação - CNH – específica, conf. **Ítem 2.1.1 “c”** (**para a função de MOTORISTA**);
- VII. Histórico de pontuação emitido pela CIRETRAN (**para a função de MOTORISTA**);
- VIII. Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme **Ítem 8** deste Edital;
- IX. Demais documentações conf. **Anexo II** deste Edital.
- X. Declaração de não Acumulo de Cargo Público conf. **Anexo IV** do Edital.

4.6 É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, **não sendo possível realizar correções ou complementação documental, após o período das inscrições.**

4.7 Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seus anexos.

4.8 A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto ou ilegível da ficha de inscrição, nem pela inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação ou congestionamento de linhas de comunicação que impossibilitem a transferência dos dados ou a impressão do comprovante de inscrição.

4.9 - Para fins de atendimento à convocação e formalização do contrato, o candidato deverá, **OBRIGATORIAMENTE**, apresentar as documentações do **subitem 10.2**.

4.10 O candidato poderá realizar apenas uma **única inscrição** para o cargo pretendido. Caso for registrado duas ou mais inscrições do mesmo candidato para a mesma função, este será desclassificado do certame.

4.11 São requisitos para a **contratação**:



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - Ter, na data da convocação:
  - MOTORISTA: idade mínima de **21** (vinte e um) anos;
  - MONITOR: idade mínima de **18** (dezoito) anos;
- III - Possuir escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado – **ÍTEM 2**;
- IV - Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- V - Possuir toda documentação exigida neste Edital;
- VI - Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela E.C. nº 19/98. (Acúmulo de cargos);
- VII - Não registrar antecedentes criminais;
- VIII - No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- IX - Estar em dia com as obrigações eleitorais (TSE);
- X - Gozar de boa saúde física e mental (apresentação de Laudo médico admissional);
- XI - Apresentação de Exame Toxicológico de larga janela de detecção, em amostra queratínica, para a contratação, decorrente da Lei nº 13.103, de 02/03/2015.

## 5. DO RECURSO

**5.1** – O recurso deverá ser formulado mediante requerimento pessoal assinado pelo candidato, após a publicação do resultado preliminar deste Processo Seletivo Simplificado e dirigido à “Comissão de Análise do Teste Seletivo Simplificado”.

**5.2** – Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

**5.3** – O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

**5.4** – Somente o candidato poderá tomar ciência do motivo que ensejou o resultado proferido pela Comissão.

## 6. DAS ETAPAS:

### CRONOGRAMA PREVISTO:

EVENTOS	PERÍODO
<b>INSCRIÇÕES</b> apenas via e-mail: <a href="mailto:semeceltsfg2024@gmail.com">semeceltsfg2024@gmail.com</a>	Início dia: <b>27/Jan/2025</b> Até as <b>23h59m</b> do dia: <b>31/Jan/2025</b>
<u>Abertura</u> dos envelopes e <b>HOMOLOGAÇÃO</b> das inscrições: ( <a href="https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home">https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home</a> )	01/ Feb /2025 - (Sábado)
<b>RESULTADO PRELIMINAR</b>	03 /Fev /2025- (Segunda)
Recebimento dos recursos contra o resultado preliminar: das <b>07h</b> as <b>13h</b> via email: <a href="mailto:semeceltsfg2024@gmail.com">semeceltsfg2024@gmail.com</a>	04 /Fev /2025- (Terça)
Análise e resposta aos recursos ( <i>reclassificação</i> )	05 /Fev /2025- (Quarta)
Avaliação prática de direção de caráter classificatório e eliminatório (apenas para o cargo de motorista)	<b>06 /Fev /2025-</b> (Quinta)
Divulgação do <b>RESULTADO FINAL</b>	<b>07 /Fev /2025-</b> (Sexta)



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

**6.1** O Processo Seletivo compreenderá as seguintes etapas específicas: inscrições, apuração e homologação, resultado preliminar, recebimento dos recursos, resposta aos recursos, avaliação prática, divulgação do resultado final e convocação dos aprovados.

**6.2** As etapas de divulgação da classificação prévia e definitiva e ainda a convocação dos aprovados, se dará via internet no portal da prefeitura municipal: <https://www.saofrancisco.ro.gov.br/>

**6.3** A convocação dos candidatos será regulamentada e divulgada por Decreto municipal, publicado no site: <https://www.saofrancisco.ro.gov.br/>.

**6.4** A etapa de conferência e análise documental será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado no dia e horário previstos neste edital com caráter classificatório e eliminatório.

**6.5** A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a conferência/análise documental e obedecerá rigorosa ordem de classificação dos candidatos aptos, sendo disponibilizadas as vagas dispostas neste Edital;

**6.6** A atribuição de pontos aos títulos declarados por experiência profissional para efeito de classificação, obedecerá aos critérios definidos no **Anexo II**, deste Edital, e na contagem geral de pontos.

**6.6.1** Para comprovação dos cursos relacionados no **Anexo II** deste edital, o candidato deverá apresentar certificado contendo a carga horária, a identificação da instituição e assinatura do responsável pela emissão dos respectivos documentos ou Carteira de Trabalho CTPS devidamente preenchida.

**6.6.2** Para comprovação da Experiência Profissional relacionado no **Anexo II**, deste edital, o candidato deverá apresentar cópia de sua Carteira de Trabalho (CTPS), Certidão de Tempo de Serviço (CTS) ou Declaração de empresa pública ou privada em papel timbrado, com carimbo contendo o CNPJ, datada e assinada pelo empregador especificando função e período prestados ou Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**6.7** Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, a época da convocação, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis, e que não atendam a legislação vigente a época da realização, sob pena de o candidato ser **ELIMINADO** deste Processo Seletivo.

**6.8** Todos os cursos para fins de pré-requisitos e avaliação de títulos, deverão ser apresentados no ato da convocação por meio de cópia autenticada em cartório ou de cópia simples e legível (preservando-se sua forma e conteúdo), junto a versão original, para conferência a ser realizada pela comissão do Processo Seletivo.

**6.9** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando submetida a revalidação por órgão competente, conforme legislação vigente.

**6.10** Todos os dados declarados, assim como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da convocação.

**6.11** Na hipótese da não apresentação da ficha de inscrição ou qualquer documentação exigida, para fins de atendimento à convocação e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo.

**6.12** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativo ao mesmo período, somente um deles será computado;



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

**6.13** Nos casos de empate na classificação geral, o desempate se dará mediante:

- I. Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento (Motoristas e Monitores);
- II. Maior grau de escolaridade (Motoristas e Monitores);
- III. Em havendo empate mesmo após a observação do inciso anterior, terá prelação o candidato com maior número de filhos menores de idade.

**§1º.** Os candidatos classificados, além do quantitativo do quadro de vagas, poderão ser convocados, posteriormente, desde que haja casos de desistência, exoneração ou desclassificação, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação - SEMEC.

**§2º.** Ao candidato selecionado será vedada a transferência de opção de localidade, ressalvadas as necessidades de vagas vigentes, de acordo com o levantamento da Secretária Municipal de Educação - SEMEC.

**6.14** Para maior segurança e transparência, todo o processo de apuração dos resultados será filmado em todo o tempo e posteriormente arquivado, estando a disposição de qualquer interessado.

**6.15** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no endereço eletrônico <https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home>

## **7. DA AVALIAÇÃO PRÁTICA (APENAS PARA MOTORISTAS):**

- 7.1**– A Convocação para a avaliação prática de direção será realizada via TEL/Whatsapp no dia anterior ao exame;
- 7.2** - A **AVALIAÇÃO PRÁTICA** será aplicada das **07h as 17h** do dia **07 /Fev /2025** na **rua perimetral lateral, próximo a Secretaria de Educação - SEMEC;**
- 7.3** - Os candidatos ao cargo de MOTORISTA, aprovados na avaliação curricular, serão submetidos a avaliação prática de direção, que será aplicada de forma a avaliar as habilidades do candidato de acordo com as atribuições do cargo e suas normas vigentes.
- 7.4** - A avaliação prática será realizada utilizando veículo de passageiros compatível ao cargo pretendido;
- 7.5** - O candidato deverá apresentar ao fiscal a Carteira Nacional de Habilitação, categoria mínima “D” no instante antes de assumir o veículo para a avaliação prática;
- 7.6** - O candidato só poderá realizar a avaliação utilizando calçado adequado e que não comprometa a utilização dos pedais;
- 7.7** - O Exame de Direção Veicular para avaliação das habilidades práticas de direção em via pública, obediência à sinalização e leis de trânsito, direção defensiva e balizamento, será composto de duas atividades específicas:

**Atividade 1:** Estacionar o veículo em vaga delimitada por balizas removíveis (tipo cone):  
A delimitação da vaga balizada deverá atender as seguintes especificações, do veículo utilizado:

**A** - Comprimento total do veículo, acrescido de mais 40% (quarenta por cento);



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

**B** - Largura total do veículo, acrescida de mais 40% (quarenta por cento);

**C** - O tempo máximo para estacionamento será de 6 (seis) minutos a contar do giro da ignição.

**Atividade 2:** – Conduzir o veículo em via pública, urbana ou rural, no trajeto estabelecido pelos dirigentes do exame.

**7.8** - Não será atribuído pontuação à avaliação prática de direção;

**7.9**- Os candidatos serão classificados como APTOS e INAPTOS, e será de caráter classificatório e eliminatório;

**7.10** - O candidato avaliado como INAPTO na avaliação prática estará desclassificado do certame e será imediatamente convocado o candidato aprovado subsequente da avaliação curricular para ser submetido a avaliação prática.

**7.11** – Após a realização da avaliação prática o candidato deverá se ausentar do local imediatamente.

## **8. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA (PcDs)**

**8.1** Ficam reservadas 5% (cinco por cento) do total das vagas para candidatos com deficiência (PcDs), cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a sua deficiência, conf. Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

**8.2** O candidato que deseja se inscrever como pessoa com deficiência (PcDs), marcará esta opção no momento que estiver preenchendo sua ficha de inscrição.

**8.3** Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência (PcDs) participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**8.4** O candidato deverá comparecer à Secretaria de Educação - SEMEC na data de sua convocação, que será publicada em Edital de Convocação, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência.

**8.5** O candidato que não atender o disposto no subitem **8.4**, deste edital, terá seu nome incluído somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado e aquele que for enquadrado como candidato com deficiência, por meio de laudo médico, caso tenha requerido inscrição como tal, além de constar seu nome na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado, também constará na listagem específica para deficientes.

## **9. DO RESULTADO FINAL E DA CONVOCAÇÃO**

**9.1** Os candidatos aprovados serão convocados conforme o número de vagas declaradas neste edital, imediatamente após a divulgação do resultado final (**Ítem 6**) através de ato oficial e publicado no portal da prefeitura municipal: <https://www.saofrancisco.ro.gov.br/>

**9.2** . Caso haja urgente necessidade ou em função da desistência ou demissão justificada de algum candidato, será convocado o próximo candidato APTO na classificação final;

**9.3** Todos os candidatos convocados deverão comparecer ao **local, dia e horário** definidos em Decreto municipal de convocação, munidos de toda a documentação original exigida neste Edital.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

**9.4** Caso o candidato não apresente os documentos exigidos para a contratação (**Ítem 10.2**), será automaticamente **DECLASSIFICADO** e a vaga preenchida pelo candidato “apto” na sequência.

**9.5** Caso o titular da vaga não assuma suas funções na data estabelecida, este perderá efeito e o mesmo estará **DECLASSIFICADO** e imediatamente convocado o candidato “apto” na sequência.

## **10. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**10.1** - Para efeito de formalização do contrato o candidato aprovado deverá se apresentar munido dos documentos **originais** exigidos neste Edital.

**10.2** - No ato da **contratação** deverá o candidato, convocado apresentar os originais e cópia simples dos seguintes documentos:

- I. Ficha de Inscrição devidamente preenchida **ANEXO III**;
- II. 01 (uma) foto 3X4 atual;
- III. Comprovante de escolaridade exigido para a função;
- IV. Cópia do RG e do CPF;
- V. Comprovante de Curso especializado de condutor de veículos de transporte escolar conf. **Ítem 2**; (apenas para a função de MOTORISTA)
- VI. Carteira de habilitação CNH específica (apenas para a função de MOTORISTA);
- VII. Título de eleitor junto a Declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo TSE;
- VIII. Carteira de trabalho CTPS;
- IX. Comprovante de residência atualizado em nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone) ou, contrato de locação;
- X. Comprovante de conta bancária – Conta Corrente.
- XI. Certificado de reservista (para o sexo masculino);
- XII. Certidão de casamento civil ou união estável;
- XIII. Certidão de nascimento dos dependentes;
- XIV. Certidão negativa de antecedentes criminais (em todas as esferas);
- XV. Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme **Ítem 8** deste Edital;
- XVI. Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico credenciado;
- XVII. Declaração de não acumulo de cargo público conf. **Anexo IV**.
- XVIII. Demais documentos que o setor de Departamento de Recursos Humanos exigir por força de lei.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**11.1** A validade deste Processo Seletivo Simplificado será de um **(01) ano** podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, havendo necessidade da administração municipal.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

**11.2** O candidato contratado deverá participar de formações continuadas promovidas pela SEMEC.

**11.3** O candidato que assinar o contrato de prestação de serviço por tempo determinado com este Município fica ciente de que estará sujeito a avaliação periódica, realizada pela Comissão de Vistoria, Fiscalização e Avaliação do Transporte Escolar Municipal e do Gestor da Unidade de Ensino junto com Conselho da unidade escolar na qual estiver executando os serviços.

**11.3.1** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta municipalidade, respeitada a legislação vigente.

**11.4** A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor educacional.

**11.5** O contratado estará sujeito ao cumprimento do disposto nos subitens **3.2** e **3.3**, deste edital, na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.

**11.6** O contratado, na condição de pessoa com deficiência, será avaliado quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício da função, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo.

**11.7** Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos serão submetidos à apreciação da Secretaria de Educação - SEMEC e Recursos Humanos da Prefeitura Municipal.

**11.8** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

São Francisco do Guaporé/RO, 24 de JANEIRO de 2025

Marlene Eliete Pereira  
*Presidente*

Selma Rosa de Almeida  
*Secretária*

Glaucinéia Martins de Medeiros  
*membro*

Anderson Mutz  
*membro*

Dr<sup>a</sup> Cristiane Xavier (advogada)  
*Repres. Jurídico*



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

## ANEXO I

### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE MOTORISTA E MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

#### 1. MOTORISTA De VIATURA COM CAT. “D” ou “E” COM CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA O TRANSPORTE ESCOLAR:

- 1.1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador.
- 1.2. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Secretaria Municipal de Educação de São Francisco do Guaporé -RO. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa por escrito ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação.
- 1.3. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse.
- 1.4. Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível.
- 1.5. Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço.
- 1.6. Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque.
- 1.7. Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
- 1.8. Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento.
- 1.9. Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de forma adequada (calçado fechado, calça e camiseta ou camisa) durante a jornada de trabalho.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
**SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC**

1.10. Anotar em Relatório Diário de Utilização (folha ponto, relatório das atividades e ou ocorrências), os dias letivos trabalhados, baseado no Calendário Escolar e no Cronograma de Percursos apresentado, conforme normas da SEMEC.

1.11. Não permitir a superlotação dos veículos.

1.12. Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade conf. LCM N°056/2017.

1.13. Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado.

## **2. MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR:**

2.1. Acompanhar os alunos do Ensino Fundamental desde o embarque no transporte escolar até o seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios.

2.2. Fazer o acompanhamento e monitoramento dos alunos durante o percurso, organizando e só permitindo o embarque e desembarque de alunos, após o veículo parar completamente, posicionando os alunos dentro do veículo; fazer respeitar os espaços reservados a alunos com deficiência; auxiliar na travessia de rodovias e vicinais quando se fizer necessário.

2.3. Auxiliar ao motorista quanto ao comportamento dos alunos durante o trajeto, certificando que todos os passageiros estejam com seus cintos de segurança devidamente afivelados, dando orientação do uso dos acessórios de segurança, bem como, sobre os perigos e noções de trânsito.

2.4. Realizar o controle diário do transporte de aluno em cada trajeto (ida/volta), realizando a chamada de alunos para comprovação de efetivação do trajeto e fazer anotações das ocorrências durante o percurso, comunicando ao Gestor da Unidade de Ensino e/ou Comissão de Vistoria, Fiscalização e Avaliação do Programa Municipal de Transporte Escolar - qualquer ocorrência anormal, durante o período de deslocamento.

2.5. Dentro da escola, suas funções serão as mesmas do Inspetor de Aluno, conf. LCM N°056/2017.

2.6. Zelar pela ordem e conservação do veículo durante o trânsito, garantindo aos alunos segurança e respeito ao patrimônio.

2.7. Apresentar-se no trabalho usando trajes adequados a função.

2.8. Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero, sob a sua inteira responsabilidade.

2.9. Disponibilizar número de telefone, móvel ou fixo, para contatos da secretaria ou unidade escolar, bem como mantê-los sempre atualizados.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

**ANEXO II**

**CRITÉRIOS PARA ATRIBUIÇÃO DE PONTUAÇÃO DE CURSO E EXPERIÊNCIA  
PROFISSIONAL, PARA EFEITO DE CLASSIFICAÇÃO.**

**PONTUAÇÃO MÁXIMA SERÁ DE 50 PONTOS**

<b>MOTORISTA De VIATURA COM CAT. “D” ou “E” COM CURSO DE CAPACITAÇÃO PARA TRANSPORTE ESCOLAR</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01	Experiência de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos com transporte coletivo de passageiros;	05 Pontos
02	Experiência acima de 02 (dois) anos com transporte coletivo de passageiros; (cumulativo ao Ítem 01)	10 Pontos
03	Nível Superior Completo (certificado conclusão)	10 Pontos
04	Documento comprobatório de NÃO TER COMETIDO nenhuma infração <b>grave</b> ou <b>gravíssima</b> durante os últimos 12 (doze) meses; (Histórico de pontuação emitido pela CIRETRAN);	10 Pontos
05	Comprovante de conclusão de outro curso especializado (para Condutores de Veículo de Transporte Coletivo de Passageiros), nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, ainda em vigência, além do exigido neste Edital.	15 Pontos
<b>TOTAL</b>		<b>50 Pontos</b>

**PONTUAÇÃO MÁXIMA SERÁ DE 50 PONTOS**

<b>MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR</b>		
<b>ITEM</b>	<b>ANÁLISE CURRICULAR</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
01	Ensino Médio completo (certificado conclusão)	05 Pontos
02	Nível Superior completo com certif. de conclusão (cumulativo ao Ítem 01)	10 Pontos
03	Qualquer tempo de serviço prestado em função, cuja atividade seja correlata às atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.	15 Pontos
04	Comprovante de conclusão de curso de capacitação para monitores de ônibus escolares.	10 Pontos
05	Comprovante de conclusão de outros “Cursos de capacitação” correlatos ao atendimento educacional com crianças.	10 Pontos
<b>TOTAL</b>		<b>50 Pontos</b>



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

### ANEXO III

### FICHA DE INSCRIÇÃO

Ilustríssimo Senhor Presidente da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado para a contratação de MOTORISTAS e MONITORES** para o transporte escolar da secretaria de educação (SEMEC) de São Francisco do Guaporé-RO, venho requerer inscrição no referido certame, declarando nesta oportunidade, que tive acesso e conhecimento do regulamento conf. **Edital Nº002/Semec/2025**, respeitando suas prescrições.

Nome: \_\_\_\_\_

Sexo: Masc. ( ) Fem. ( )                      Data de Nascimento: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Concorrente a Vaga Especial (PcDs)? SIM ( ) NÃO ( )

CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ Data Exp.: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Escolaridade: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Tel/Whats1: ( ) \_\_\_\_\_ - Tel/Whats2: ( ) \_\_\_\_\_

e-mail (ativo): \_\_\_\_\_ (LEGÍVEL)

CARGO PRETENDIDO: [ ] **MOTORISTA DE ÔNIBUS ESCOLAR**

[ ] **MONITOR DE ÔNIBUS ESCOLAR**

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 2025 - Assinatura: \_\_\_\_\_

#### DA FICHA DE INSCRIÇÃO:

**Obs.:** A Ficha de Inscrição deverá apresentar, **no mínimo:** DADOS PESSOAIS, ENDEREÇO, TEL/Whats, acompanhada dos Documentos necessários e obrigatórios. Estes serão organizados em arquivo virtual e de acesso restrito apenas para a Comissão.



ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ  
SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC

## ANEXO IV

### DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, órgão emissor: \_\_\_\_\_,

CPF nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, para os devidos fins e efeitos legais:

Declaro, para fins de prova junto à Coordenação de Gestão de Pessoas da Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé/RO, que **não exerço** outro cargo, emprego ou função pública em quaisquer esferas de Governo da Federação (Federal, Estadual ou Municipal), quer na Administração Direta ou Autárquica, quer em empresas públicas, sociedades de economia mista ou fundações públicas de direito público ou privado mantidas pelo Poder Público, direta ou indiretamente.

São Francisco do Guaporé/RO \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

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