



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Processo Seletivo Simplificado

Edital N°003/SEMECELT/2024
Lei Municipal n°2.386 de 12/06/2024

Prefeitura Municipal de São Francisco do Guaporé – RO
GABINETE DO PREFEITO

JUNHO/2024



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

EDITAL Nº 003/SEMECELT/2024 - PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

O MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ, ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da Secretaria Geral de Governo e Administração - SEGEAD, no uso de suas atribuições legais, conforme disposto na Lei Municipal nº 2.386/2024 de 12/06/2024, estabelece e divulga as normas para a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº002/SEMECELT/2024 para atender as urgentes necessidades de excepcional interesse público de recomposição de vagas para a secretaria municipal de educação, esporte, cultura, lazer e turismo - SEMECELT, visando a contratação temporária, sob orientação da comissão nomeada pela Portaria Nº243/GAB/2024.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. Este Edital contém cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, conforme legislação vigente.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para a contratação imediata de Profissionais da Educação, para atuação na Secretaria Municipal de Educação.

1.3. Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vaga e convocados para assinatura de contrato, deverão atuar na execução de atividades junto a Secretaria Municipal de Educação, cumprindo com a carga horária constante no quadro de vagas deste Edital.

1.4. A presente Seleção Pública Simplificada ocorrerá no âmbito do município de São Francisco do Guaporé, Estado de Rondônia, sendo que as inscrições serão realizadas via presencial na Sede da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO ou de forma online através do formulário disponível no link a seguir:

1.5. É de responsabilidade exclusiva do candidato, acompanhar as publicações de todos os atos, erratas e comunicados referentes a esta Seleção Pública Simplificada, divulgadas até sua homologação final e convocação dos candidatos no site da Prefeitura Municipal: <https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home> e através do portal da transparência: <https://transparencia.saofrancisco.ro.gov.br/> .

1.6. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos atos devidamente publicados no site: <https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home> .

1.7. É de responsabilidade do candidato, acompanhar os prazos referentes ao processo seletivo conforme CRONOGRAMA no **Ítem 12**.

1.8. Os documentos serão analisados pela comissão designada para este fim e todo o processo de abertura de envelopes e apuração dos resultados será filmado ininterruptamente e após, arquivado em local próprio para eventuais apurações.



2. DO QUADRO DE VAGAS:

| CARGO | LOCALIDADE | VAGAS | REQUISITO MÍN | CH | REMUNERAÇÃO |
|---|---------------------------------|-----------|---|-----|--------------|
| Professor (a) em Matemática | Conf. necessidade da secretaria | 02 | Diploma de conclusão de curso superior em matemática (licenciatura) | 40h | R\$ 4.734,39 |
| Professor (a) em Educação Física | Conf. necessidade da secretaria | 01 | Diploma de conclusão de curso superior em Educação Física (licenciatura) | 40h | R\$ 4.734,39 |
| Professor (a) Licenciatura plena em pedagogia com Especialização em Psicopedagogia Clínica e Institucional | Conf. necessidade da secretaria | 01 | Diploma de conclusão de curso superior com especialização em psicopedagogia. (licenciatura) | 40h | R\$ 4.734,39 |
| Professor (a) Pedagogo Fundamental I | Conf. necessidade da secretaria | 01 | Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia. (licenciatura) | 40h | R\$ 4.734,39 |
| Psicólogo (a) | Conf. necessidade da secretaria | 01 | Diploma de conclusão de curso superior em psicologia. | 40h | R\$ 4.750,00 |

2.1. Os Diplomas e ou certificados de conclusão de curso deverão estar devidamente homologados pelas instituições de ensino e credenciadas pelo MEC – Ministério da Educação.

3. DA LOTAÇÃO e PRÉ REQUISITOS:

3.1. Os servidores serão lotados, conforme necessidade da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo de acordo com a necessidade da Administração Pública.

3.2. Serão considerados como pré-requisitos para contratação:

- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- Sendo do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- Possuir escolaridade compatível com a função;
- Aptidão física e mental, previamente atestada por médico ocupacional e segurança do trabalho.

3.3. Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo que o candidato concorreu, este será declarado **INAPTO**.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

4. DAS INSCRIÇÕES:

4.1. Não será cobrada taxa de inscrição.

4.2. Serão recebidos os seguintes documentos no ato da INSCRIÇÃO do candidato, tanto na forma virtual, via LINK: <https://forms.gle/PBxEkXNPTSACMae8> quanto na forma presencial:

- a) FICHA DE INSCRIÇÃO (Anexo I) Preenchida, assinada e entregue na forma **presencial**.
Na inscrição via **internet** basta o candidato preencher o questionário que será exibido em primeira tela e carregar os arquivos nas pastas de “anexo”;
- b) Cópia legível do RG e do CPF;
- c) Certificado de conclusão de curso superior (graduação) exigidos para o exercício da função;
- d) Certificados de conclusão de curso de especialização na área (pós graduação);
- e) Apresentar comprovação de serviço prestado em relação a área de atuação (**ver Item 4.23**).

4.2.1. Para a inscrição pela internet (via LINK) é necessário o candidato possuir conta Google (@gmail.com) em nome do próprio candidato.

NOTA: Para as inscrições via internet, os documentos deverão ser digitalizados e anexados nos campos sugeridos em arquivos formato PDF.

4.3. O candidato, no ato de sua inscrição presencial ou pela internet <https://forms.gle/PBxEkXNPTSACMae8> deverá anexar os documentos comprobatórios informados neste edital para fins de avaliação de caráter classificatório e eliminatório; **Presenciais** ou via LINK: <https://forms.gle/PBxEkXNPTSACMae8> mediante preenchimento de Ficha de Inscrição online e inserção das documentações exigidas conforme pré requisito exposto no **Item 4.2** acima;

NOTA: Todos os documentos deverão ser depositados em envelope (tipo A4) único e lacrados, sem identificação do candidato.

4.4. Cada candidato só poderá realizar uma **ÚNICA INSCRIÇÃO** para a Seleção Pública Simplificada N°002/SEMECELT/2024.

4.5. A inscrição via internet poderá ser realizada em qualquer tempo conforme informado no “Item 12” deste edital, ou seja, das **07h do dia 21/06/2024 até as 13h do dia 28/06/2024**.

4.6. Antes de se inscrever no certame, o candidato deverá examinar cuidadosamente as normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus anexos e partes integrantes das normas que regem a presente Seleção Pública Simplificada, sendo que não poderá alegar desconhecimento das regras estabelecidas.

4.7. A inscrição do candidato no certame indica que esse aceitou e tem pleno conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital.



4.8. O resultado preliminar e a homologação ocorrerão dia 02/JULHO/2024, data em que a relação de inscritos será disponibilizada no site: <https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home> e também no portal transparência do município: <https://transparencia.saofrancisco.ro.gov.br/>.

4.9. Aos candidatos portadores de necessidades especiais é assegurado o direito de inscrição na presente Seleção Pública Simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com suas necessidades especiais.

4.10. O candidato que declarar ser portador de deficiência, se selecionado, será submetido à Perícia Médica.

4.11. A ordem de convocação dos candidatos com deficiência (PcD) dar-se-á da seguinte forma: a 1ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 5ª vaga, a 2ª vaga a ser destinada à Pessoa com Deficiência (PcD) será a 11ª vaga, e assim sucessivamente.

4.12. Será considerado para efeito de concorrência deficiente físico apenas o candidato que optar por esta condição, no momento de sua inscrição.

4.13. A análise de títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

4.14. Fica reservado à Comissão organizadora, o direito de exigir a apresentação dos documentos originais para conferência.

4.15. Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da tabela de pontuação.

4.16. Não serão considerados como títulos, documentos anexados e enviados diferentes dos constantes da tabela de pontuação e/ou divergentes do cargo para o qual está concorrendo.

4.17. Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

4.18. Somente serão considerados títulos obtidos pelo candidato até a data de envio da inscrição, ficando vedada a complementação de documentação posterior a este prazo.

4.19. Somente serão analisados certificados de especialização que contenham especificações de carga horária e que estejam relacionados à área de trabalho conforme avaliação da comissão.

4.20. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

4.21. Informamos que toda abertura e conferência dos envelopes serão filmados e os arquivos em mídia, arquivados e disponíveis, para maior transparência e segurança.

4.22. Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação na presente Seleção Pública Simplificada:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

| FORMAÇÃO | TÍTULOS | PONTUAÇÃO | PONTUAÇÃO MÁXIMA |
|---|---|--|---------------------|
| Graduação | Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso Superior devidamente homologado, fornecido por instituição de Ensino reconhecida pelo MEC. | 3,0 (três) pontos | 3,0 (três) pontos |
| Especialização | Diploma ou Certificado de Conclusão de Pós Graduação na área de atuação fornecido por instituição de ensino superior reconhecido pelo MEC | 2,0 (dois) pontos por cada certificado de no mínimo 360h/aula (cumulativo até 4,0pts) | 4,0 (quatro) pontos |
| Tempo de Serviço na área específica para a qual está concorrendo. | Apresentar comprovação legal do serviço prestado conforme área profissional, Cópia da Carteira profissional (CTPS), Declaração de tempo de serviço (CTS), e ou, declaração do empregador com firma reconhecida, trazendo provas do vínculo (recibos de pagamento) estes últimos devem compreender o período mínimo exigido. | 0,5 (meio) ponto para cada seis (06) meses de Atuação, sendo cumulativo, até o limite de 3,0 (três) pontos | 3,0 (três) pontos |
| TOTAL DE PONTOS | | 10 (dez) pontos | |

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1. Os candidatos selecionados serão classificados de acordo com a análise de títulos, com a ordem decrescente da pontuação. Considerando critérios de **desempate** na seguinte ordem:

- a) Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento (Lei Nº10.741/2003);
- b) Com maior experiência profissional comprovada;
- c) Maior número de filhos;
- d) Filho com menor idade.

5.2. Será considerado aprovado (APTO) na análise de título, o candidato que perfizer o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do total de pontos atribuídos.

6. DOS RECURSOS

6.1. A interposição de recursos será recebida de forma presencial (*secretaria de educação*) ou via internet através de e-mail: semeceltsfg2024@gmail.com em data e horário específicos, conforme previsto no cronograma “Item 12” – **das 07h as 13h**, mediante preenchimento e apresentação da Planilha de Interposição de Recursos constante como **Anexo Único** neste edital, sendo regra que o candidato solicite e reclame a confirmação de recebimento, sob pena de não ter seu recurso analisado.

6.2. Não serão analisados os recursos apresentados fora do prazo estabelecido neste Edital, assim como não serão aceitos os recursos interpostos por procuração ou por outros meios.

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

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



6.5. O candidato quando da apresentação do recurso deverá apresentar argumentações claras e concisas utilizando a PLANILHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – **Anexo Único**.

6.6. A análise dos recursos interpostos pelos candidatos serão cuidadosamente analisados e decididos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.7. A decisão proferida pela Comissão do Processo Seletivo será irrecorrível.

7. DO RESULTADO FINAL

7.1. O resultado final será publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (AROM - <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/pesquisar>) e no site da Prefeitura do Município de São Francisco do Guaporé-RO (<https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home>)

8. DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Documentos e ou requisitos necessários para contratação e que deverão ser apresentados no ato da convocação acompanhados do original:

XEROX “LEGÍVEL”

- a. RG e CPF;
- b. Título de eleitor e Comprovante da última eleição ou Certidão de quitação eleitoral;
- c. Carteira de trabalho (páginas da foto e verso) ou impressão da ficha cadastral online;
- d. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- e. Carteira de Registro Profissional;
- f. Certidão de Nascimento ou Casamento/Divórcio;
- g. Documentos Pessoais do Conjugue – RG e CPF;
- h. Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 anos e Declaração Escolar;
- i. CPF dos dependentes
- j. Certificado de Reservista (se do sexo masculino)
- k. Comprovante de Endereço (atualizado dos últimos três meses)
- l. 01 foto 3x4 atual
- m. Comprovante de Escolaridade exigida para a função;
- n. Exames Pré – Admissionais
- o. Declaração de Bens
- p. Declaração de Compatibilidade
- q. Certidão Negativa de Débitos Municipais Autenticado/site - verso
- r. Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado (TCE/RO)
- s. Certidão Civil e Criminal (Tribunal de Justiça do Estado)
- t. Número de Conta Corrente bancária (OBS: da *Caixa Econômica*)
- u. Qualificação cadastral (emitida no site do portal.esocial.gov.br)



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

9. DA VIGÊNCIA

9.1 A Seleção Pública Simplificada terá vigência de 365 dias (01 ano) após a divulgação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

10.1. Serão excluídos da Seleção Pública Simplificada o candidato que apresentar declarações falsas ou inexatas, ou omitir informações solicitadas, em qualquer documento, de forma a buscar vantagem sobre os outros candidatos.

10.2. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão dirimidos pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

10.3. É proibida a contratação de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias ou controladas, salvo no caso de acumulação lícita e desde que comprovada a compatibilidade de horários.

11. DAS ATRIBUIÇÕES:

11.1. SÃO ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE MATEMÁTICA:

Elaborar e implementar planos de aula conforme o currículo escolar; Desenvolver atividades didáticas para facilitar a compreensão dos conceitos matemáticos; Ministras aulas de matemática utilizando metodologias diversas e eficazes; Preparar, aplicar e corrigir avaliações, mantendo registros de desempenho dos alunos; Identificar dificuldades de aprendizagem e oferecer suporte adicional e individualizado, bem como a elaboração e implementação do Plano Educacional Individualizado; Orientar alunos em atividades e projetos escolares; Participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas; Colaborar com a equipe pedagógica em projetos interdisciplinares; Manter e organizar materiais didáticos e elaborar relatórios exigidos pela escola; Participar de reuniões com pais e responsáveis; Envolver-se em atividades e eventos da escola que promovam o desenvolvimento do aluno.

11.2. SÃO ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR DE EDUCAÇÃO FÍSICA:

Elaborar e implementar planos de aula conforme o currículo escolar; Orientar e promover a prática de esportes e exercícios físicos adequados; Desenvolver atividades físicas e esportivas que promovam o desenvolvimento motor e a saúde dos alunos; Ministras aulas de educação física utilizando metodologias diversas e eficazes; Preparar, aplicar e corrigir avaliações, mantendo registros de desempenho dos alunos; Identificar dificuldades de aprendizagem e desenvolvimento, oferecendo suporte adicional e aplicando o Plano Educacional Individualizado; Orientar alunos em atividades e projetos esportivos escolares; Participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas; Colaborar com a equipe pedagógica em projetos interdisciplinares. Manter e organizar materiais esportivos e elaborar relatórios exigidos pela escola; Participar de reuniões com pais e responsáveis e envolver-se em atividades e eventos da escola.



11.3. SÃO ATRIBUIÇÕES DO PSICOPEDAGOGO:

Elaborar e implementar estratégias de intervenção psicopedagógica conforme as necessidades dos alunos; Desenvolver e aplicar avaliações diagnósticas para identificar dificuldades de aprendizagem; Criar e aplicar Planos Educacionais Individualizados para alunos com necessidades específicas; Oferecer suporte psicopedagógico individual e em grupo, visando o desenvolvimento cognitivo e emocional dos alunos; Colaborar com professores e a equipe pedagógica na elaboração de estratégias educativas inclusivas; Participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas; Manter registros de atendimentos e elaborar relatórios de acompanhamento; Participar de reuniões com pais e responsáveis, fornecendo orientações e feedback. Envolver-se em atividades e eventos escolares, promovendo a integração da comunidade escolar.

11.4. SÃO ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR PEDAGOGO:

Elaborar e implementar planos de aula conforme o currículo escolar; Desenvolver atividades educativas que promovam o desenvolvimento integral dos alunos; Ministras aulas utilizando metodologias diversas e eficazes; Preparar, aplicar e corrigir avaliações, mantendo registros de desempenho dos alunos; Identificar dificuldades de aprendizagem e oferecer suporte adicional, aplicando o Plano Educacional Individualizado (PEI) quando necessário. Orientar alunos em atividades e projetos escolares; Participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas; Colaborar com a equipe pedagógica em projetos interdisciplinares; Manter e organizar materiais didáticos e elaborar relatórios exigidos pela escola; Participar de reuniões com pais e responsáveis e envolver-se em atividades e eventos da escola.

11.5. SÃO ATRIBUIÇÕES DO PSICÓLOGO (Na área de atuação):

11.5.1. Realizar avaliação psicológica buscando como resultado compreender as necessidades e dificuldades dos alunos desenvolvendo planos de intervenção personalizados para auxiliar o aluno em seu desenvolvimento escolar e emocional.

11.5.2. Ajudar na orientação Vocacional do aluno e em sua tomada de decisão, e se for necessário, aplicar testes vocacionais e fornecer informações sobre as diferentes profissões. Orientar na reflexão sobre interesses e habilidades, escuta ativa e desenvolvimento de autoconfiança.

11.5.3. Dar apoio em situações de conflito escolar, oferecendo suporte emocional.

11.5.4. Realizar mediação de grupos estimulando a convivência harmoniosa no ambiente escolar.

11.5.5. Ser a ponte entre pais e professores exercendo papel fundamental na colaboração da boa relação entre família e escola.

11.5.6. Realizar intervenção em casos específicos intervindo em situações negativas que afetem o ambiente escolar.

11.5.7. Fazer acompanhamento psicopedagógico e identificar possíveis dificuldades de aprendizagem nos alunos em busca de recuperar o interesse do aluno pelos estudos e combatendo a evasão escolar.

11.5.8. Realizar atividades preventivas e socioeducativas em colaboração com a equipe pedagógica.

11.5.9. Elaborar relatórios exigidos pela equipe pedagógica.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

12. CRONOGRAMA PREVISTO

| EVENTOS | PRAZOS |
|--|---|
| ✓ Período de inscrições Presenciais ou via LINK – Ficha de Inscrição online : https://forms.gle/PBxEmkXNPTSACMae8 mediante preenchimento de Ficha de Inscrição online e inserção das documentações exigidas conf. pré requisitos (Item 4.2) <i>OBS.: As inscrições presenciais serão recebidas na Secretaria de Educação no horário das 07h as 13h nos dias úteis dispostos.</i> | Das 07h do dia: 21/06/2024 Até as 13h do dia: 28/06/2024 |
| ✓ Abertura dos envelopes e apuração | 01/07/2024 |
| ✓ Homologação das inscrições e Resultado Preliminar | 02/07/2024 |
| ✓ Recebimento dos Recursos contra o resultado da análise: <i>No horário das 07h as 13h tanto presenciais quanto via e-mail</i> | 03/07/2024 |
| ✓ Resposta aos Recursos | 04/07/2024 |
| ✓ DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home | 08/07/2024 |

Atenção: No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais. Ao ser convocado para assinatura do contrato porém, não comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, estará desclassificado, podendo a Administração Pública convocar o próximo candidato apto.

São Francisco do Guaporé-RO; 20 de Junho de 2024.

ALCINO BILAC MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL
DEC. Nº025/2020



ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Senhor Presidente da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado** Nº002/Semecelt/2024, venho requerer inscrição no referido certame, declarando nesta oportunidade, que tive acesso e conhecimento do regulamento conf. **Edital Nº003/2024**, 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:

Data: ____/____/2024 - Assinatura: _____

DA FICHA DE INSCRIÇÃO:

NOTA.: A Ficha de Inscrição deverá apresentar, **obrigatoriamente:** Dados pessoais, TEL/Whats e CARGO PRETENDIDO, e vir acompanhada de cópias legíveis de certificado de escolaridade mínima exigida para a função (certif. de conclusão) e, se houver, comprovantes de pós graduação (títulos) relacionados a área pretendida, além dos documentos necessários e obrigatórios. Estes deverão estar depositados em envelope, devidamente lacrado, e entregue à comissão conf. orientação no Edital nº003/SEMECELT/2024, para posterior análise.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE NÃO ACÚMULO DE CARGO PÚBLICO

Eu _____

Estado Civil: _____, 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 2024.

Assinatura do candidato



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

ANEXO ÚNICO

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - PSS PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE
PROFESSORES(AS) E PSICÓLOGO(A) PARA A SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO – SEMECEL
T**
SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO.

EDITAL N° 003/SEMECEL/2024
Lei Municipal N°2.386 de 12/06/2024

PLANILHA DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

| |
|---|
| NOME DO CANDIDATO: |
| CPF: |
| TELEFONE (com DDD): |
| E-MAIL DO CANDIDATO: |
| MOTIVO PELO QUAL O CANDIDATO ESTÁ RECORRENDO DO RESULTADO DA SELEÇÃO, ORIUNDO DO EDITAL N°003/2024/SEMECEL: (Linguagem clara e objetiva) |

DATA: ____/____/____

(assinatura do candidato)

NOTA: Preencher este formulário e entregar na sede da Secretaria Municipal de Educação – SEMECEL no horário de expediente – **07h às 13h no dia especificado no cronograma do edital (Item 12)** (Av. Brasil, testada com R. Integração Nacional – 1997 – Complexo administrativo, atrás da Prefeitura Municipal) ou, via email: semecelstfg2024@gmail.com “em formato PDF” – arquivo único.