



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

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ

Processo Seletivo Simplificado N°003/2024

Edital N°004/SEMECELT/2024
Lei Municipal n°2.437 de 28/08/2024

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

AGOSTO/2024



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

EDITAL Nº 004/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 2.437/2024 de 28/08/2024, estabelece e divulga as normas para a realização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº003/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.

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 vagas e convocados para assinatura do contrato, deverão atuar na execução de atividades junto a Secretaria Municipal de Educação, cumprindo com a carga horária conforme 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 MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO (SEMECELT) ou de forma online através do formulário disponível no link a seguir: <https://forms.gle/nxkwZfNKxJDzMEVe9>

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 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 dos envelopes e apuração dos resultados será filmado ininterruptamente e após, arquivado em local próprio para eventuais apurações.



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

2. DO QUADRO DE VAGAS:

CARGO	LOCALIDADE	VAGAS	REQUISITO MÍN	CH	REMUNERAÇÃO
Professor (a) de Matemática	Conf. necessidade da secretaria	02	Diploma de conclusão de curso superior na área específica (licenciatura)	40h	R\$ 4.905,76
Professor (a) de Letras/Português	Conf. necessidade da secretaria	02	Diploma de conclusão de curso superior na área específica (licenciatura)	40h	R\$ 4.905,76
Professor (a) Pedagogo Fundamental I	Conf. necessidade da secretaria	02	Diploma de conclusão de curso superior em Pedagogia. (licenciatura)	40h	R\$ 4.905,76
Professor (a) de Educação Física	Conf. necessidade da secretaria	01	Diploma de conclusão de curso superior em Educação Física. (licenciatura)	40h	R\$ 4.905,76
VAGAS		07			

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 necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte, Lazer e Turismo e 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 credenciado.

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

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/nxkwZfNKxJDzMEVe9> quanto na forma presencial:



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

- 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 4.22**).

4.2.1. Para a inscrição pela internet (via LINK) é necessário o candidato utilizar conta Google (@gmail.com).

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, deverá anexar os documentos comprobatórios informados neste edital para fins de avaliação, de caráter classificatório e eliminatório; na forma **Presencial** ou via **LINK**: <https://forms.gle/nxkwZfNKxJDzMEVe9> mediante preenchimento de Ficha de Inscrição online e inserção das documentações exigidas conforme pré requisito exposto no **Item 4.2** acima;

NOTA: Nas inscrições presenciais, todos os documentos deverão vir depositados em envelope (tipo A4) único e lacrado, sem identificação do candidato.

4.4. Cada candidato só poderá realizar uma **ÚNICA INSCRIÇÃO** para a Seleção Pública Simplificada N°003/SEMECELT/2024. Havendo mais de uma inscrição protocolada, o candidato estará sumariamente desclassificado.

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 06/09/2024 até as 13h do dia 13/09/2024.**

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 18/09/2024**, data em que a relação de inscritos estará disponibilizada no site: <https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home>.

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 a qualquer tempo.

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.



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

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

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

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, Casamento/Divórcio ou União Estável;
- g. Documentos Pessoais do Cônjuge – 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 de saúde Pré – Admissionais
- o. Declaração de Bens (Sigap ou Declaração em cartório)
- 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.

10.4. Caso necessário, em virtude da quantidade de inscritos, a comissão organizadora pode solicitar auxílio de outras pessoas para melhor cumprimento do cronograma.

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; Ministrar aulas de matemática utilizando metodologia diversa e eficaz; 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 LETRAS/PORTUGUÊS:

Elaborar e implementar planos de aula conforme o currículo escolar; Desenvolver atividades didáticas para facilitar a compreensão dos conceitos da matéria; Orientar alunos em atividades e projetos escolares; Participar do planejamento das atividades da escola; Organizar o processo de ensino-aprendizagem; Identificar dificuldades de aprendizagem e oferecer suporte adicional e individualizado, bem como a elaboração e implementação do Plano Educacional Individualizado; Ministrar aulas utilizando metodologia diversa e eficaz; Participar de reuniões pedagógicas e formações continuadas; Colaborar com a equipe pedagógica em projetos interdisciplinares; Preparar as aulas de acordo com o desenvolvimento de cada turma; Cultivar o domínio de sala e manter a ordem; Seguir o cronograma de aulas; Atender às necessidades dos alunos; Participar de reuniões com pais e responsáveis; Manter e organizar materiais didáticos e elaborar relatórios exigidos pela escola; Envolver-se em atividades e eventos da escola que promovam o desenvolvimento do aluno.

11.3. SÃO ATRIBUIÇÕES DO PROFESSOR PEDAGOGO FUNDAMENTAL I:

Elaborar e implementar planos de aula conforme o currículo escolar; Desenvolver atividades educativas que promovam o desenvolvimento integral dos alunos; Ministrar 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.

11.4. 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.

12. CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	PRAZOS
✓ Período de inscrições Presenciais ou via LINK – Ficha de Inscrição online : https://forms.gle/nxkwZfNKxJDzMEVe9 mediante preenchimento da Ficha de Inscrição online e inserção das documentações exigidas conforme 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: 06/09/2024 Até as 13h do dia: 13/09/2024
✓ Abertura dos envelopes e apuração	16 e 17/09/2024
✓ Homologação das inscrições e Resultado Preliminar	18/09/2024
✓ Recebimento dos Recursos contra o resultado da análise: <i>No horário das 07h as 13h tanto presenciais quanto via e-mail</i> semeceltsfg2024@gmail.com	19/09/2024
✓ Resposta aos Recursos	20/09/2024
✓ DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL https://www.saofrancisco.ro.gov.br/home <i>No Portal da Prefeitura Municipal de São Francisco</i>	23/09/2024

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; 02 de Setembro de 2024.

ALCINO BILAC MACHADO
PREFEITO MUNICIPAL
DEC. Nº025/2020



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

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO

Senhor Presidente da Comissão do **Processo Seletivo Simplificado** N°003/Semecelt/2024, venho requerer inscrição no referido certame, declarando nesta oportunidade, que tive acesso e conhecimento do regulamento conf. **Edital N°004/2024**, 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 n°004/SEMCELT/2024, para posterior análise.



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) PARA A SECRETARIA MUN. DE EDUCAÇÃO – SEMECEL

SÃO FRANCISCO DO GUAPORÉ/RO.

EDITAL N° 004/SEMECEL/2024
Lei Municipal N°2.437 de 28/08/2024

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°004/2024/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:** semeceltsfg2024@gmail.com “em formato PDF” – arquivo único.