

O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

Por razão de interesse público;

A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

#### DAS PENALIDADES

O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no termo de referência.

As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

#### CONDIÇÕES GERAIS

As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Alto Paraíso/RO., 02 de dezembro de 2024

#### **EDMILSON FACUNDO**

Representante Legal do Órgão Gerenciador

#### **SIMARA CAMARGO PEREIRA**

Representante Legal do Fornecedor Registrado

**Publicado por:**  
Rosângela Ferreira Hoffmann  
**Código Identificador:**ADDD0A32

### **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO EDITAL DE PROCEDIMENTO SELETIVO Nº 002/2024**

#### **EDITAL DE PROCEDIMENTO SELETIVO Nº 002/2024**

#### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

#### **CONTRATO TEMPORÁRIO PARA ANO LETIVO DE 2025**

#### **SELETIVO PROVA OBJETIVA– SEMED - PROCESSO 1-3324/2024**

O Município de Alto Paraíso – RO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ. /MF, sob o nº. 63.762.025/0001-42, estabelecido com sua sede administrativa, a Prefeitura situada na Rua Marechal Rondon, nº. 3031, faz saber aos interessados, que nos termos da Lei Municipal nº. 310/00 devidamente atualizada e Instrução Normativa nº. 013/2004 devidamente atualizada estão abertas as inscrições para o Procedimento Seletivo, para contratação por tempo determinado, que visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

#### **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES.**

O presente Procedimento Seletivo tem como objetivo o recrutamento e seleção de candidato para os **cargos de Técnico Administrativo I - cozinheira/zeladora (1 vaga), Agente de Transporte Escolar II - Motorista (5 vagas), Monitor de Transporte Escolar (4 vagas), Professor (a) Pedagogo 30h (2 vagas) e Professor (a) Pedagogo 40h (2 vagas), Total de 14 vagas.**

O processo seletivo será regido pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, Lei Municipal nº 310/00, e Instrução Normativa nº. 013/2004 e suas alterações, obedecendo às normas deste edital e será executado pela Comissão Especial organizadora do processo seletivo simplificado, nomeada pela Portaria Nº 186 DE 09 DE AGOSTO DE 2023, pelo Poder Executivo e coordenado por ela. Considerando ainda, que os serviços ofertados pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED são de responsabilidade da Administração Pública em caráter contínuo, conforme estabelece a Constituição Federal;

O presente seletivo terá a validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja justificativa a continuação da necessidade da Secretaria Municipal de Educação – SEMED;

Todas as informações, referente ao presente Edital do Procedimento Seletivo, estarão disponíveis no site <https://transparencia.altoparaíso.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/>

O candidato que necessitar esclarecer dúvidas, colher informações, explicações e/ou orientações sobre o Procedimento Seletivo Simplificado, deverá entrar em contato com a Prefeitura Municipal no número 0800 644 6055 (ramal 133).

Este Edital é público e amplamente divulgado e sua leitura na íntegra são requisitos imprescindíveis para inscrição. Portanto, é de responsabilidade EXCLUSIVA do candidato à obtenção de informações, acompanhamento dos procedimentos e prazos estabelecidos nas normas que regulamentam o Procedimento Seletivo Simplificado, bem como a verificação dos documentos exigidos para a efetivação da inscrição e acompanhamento de publicações e eventuais alterações. A efetivação da inscrição implica no conhecimento e a aceitação, de forma irrestrita, por parte do candidato, das condições fixadas para a realização do Procedimento Seletivo, não podendo, sob hipótese alguma, alegar desconhecimento delas.

As contratações previstas neste edital serão feitas por meio de contrato administrativo de prestação de serviços, por tempo determinado, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos lei.

Os candidatos classificados neste Processo Seletivo, 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 Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos. Este edital entra em vigor na data de sua Publicação.

**2. DO REGIME E DAS VAGAS.**

Os candidatos serão providos nos cargos sob o regime temporário, com vencimento equivalente ao inicial da tabela constante no anexo II da Lei Municipal nº. 1473/2021 e lei municipal Nº 1.584/2023 devidamente atualizada. O número de vagas para o respectivo cargo, valor do salário e carga horária é o descrito na tabela abaixo:

**PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
ZONA URBANA E RURAL 14 VAGAS**

QUANT. VAGAS	CARGOS	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	Salários
01	TÉCNICO ADMINISTRATIVO I (cozinheiro (a)/zelador (a))	Ensino Fundamental Completo	40H	1.463,11
05	AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR II (motorista)	Ensino Fundamental Completo	40H	1.463,11+ grat. 731,55
04	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Ensino Fundamental Completo	40H	1.463,11
02	PROFESSOR (a)	PEDAGOGIA	30h	3.607,19
02	PROFESSOR (a)	PEDAGOGIA	40h	4.809,60
<b>Total de vagas 14</b>				

**2.1. QUADRO DE LOTAÇÃO**

2.1.1 Os Professores, Técnico Administrativo I – cozinheira/zeladora, Agente de Transporte Escolar II – motorista e Monitor de Transporte Escolar contratados deverão prestar atendimento conforme solicitação e necessidades da Secretaria Municipal de Educação, o local de lotação está definido nos quadros abaixo:

**Local de Atuação do Técnico Administrativo I (cozinheira/zeladora) e Professor (a)****ÁREA URBANA**

CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	VAGAS	LOCAL DE ATUAÇÃO
Professor (a)	Pedagogia	40h	Matutino e vespertino	01	-EMEIEF ROGERIO DA SILVA GONÇALVES; -ESCOLA SANTA MARCELINA - SUBSED I; e -EMEI CRECHE CRIANÇA FELIZ.
Professor (a)	Pedagogia	30h	Matutino e vespertino	01	

**ÁREA RURAL**

CARGO	HABILITAÇÃO	CARGA HORÁRIA	PERÍODO	VAGAS	LOCAL DE ATUAÇÃO
Professor (a)	Pedagogia	40h	Matutino e vespertino	01	-EMEIEF RIBEIRO COUTO, localizada na LC 80 TB 30, Zona Rural, Alto Paraíso/RO;
Professor (a)	Pedagogia	30h	Matutino e vespertino	01	-EMEIEF UNIÃO DO ALTO ALEGRE, localizada na, LC 85 TB MARC. Zona Rural, Alto Paraíso/RO; -EMEIEF OSVALDO DE ANDRADE, localizada na LC 95 TB 20, Zona Rural, Alto Paraíso/RO; -EMEIEF PADRE ANGELO SPADARI, localizada na LC 100 TB 20, Zona Rural, Alto Paraíso/RO; -EMEIEF MAURICIO DE NASSAU, localizada na LC 110 TB-10, Zona Rural, Alto Paraíso/RO.
Técnico Administrativo I (cozinheiro(a)/zelador(a))	Ensino Fundamental Completo	40h	Matutino e vespertino	01	-EMEIEF UNIÃO DO ALTO ALEGRE LC 85 TB MARC. Zona Rural, Alto Paraíso/RO.

**Local De Atuação Dos Agentes De Transporte Escolar II (Motorista) e Monitores De Transporte Escolar.****ÁREA URBANA**

TRAJETO	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	C/H	PERÍODO	VAGAS
- Saindo da Vila São Francisco na linha C-82.5 com destino as Escolas Rogério da Silva Gonçalves, Laurindo Rabelo, Custódio Gabriel Filho e Escola Santa Marcelina sub-sede I, no período da matutino. - Saindo da Vila São Francisco na linha C-82.5, seguindo até a rua do jericodromo próximo ao lixão, retornando pela mesma até o TB-20 e seguindo até as Escolas Rogério da Silva Gonçalves, Laurindo Rabelo, Custódio Gabriel Filho e Escola Santa Marcelina sub-sede I, no período da vespertino.	Agente de transporte escolar II - Motorista	Ensino Fundamental Completo	40h	Mat./vesp.	1

**ÁREA RURAL**

LOCAL/TRAJETO	FUNÇÃO	HABILITAÇÃO	C/H	PERÍODO	VAGAS
<b>Alto Paraíso/Esc. Ribeiro Couto.</b> Saindo de Alto Paraíso até a linha C-80 TB-20, entrando na Vila Novo Horizonte e retornando novamente até a linha C-80, seguindo por esta linha até a Escola Ribeiro Couto localizada no TB-30. Este trajeto deve ser realizado duas vezes ao dia: <b>manhã e tarde</b> (matutino e vespertino).	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	40h	Mat/Vesp	1
<b>Alto Paraíso/Esc. União do Alto Alegre.</b> Saindo de Alto Paraíso pela av. Jorge Teixeira, seguindo pela linha C-85 TB-20 até a Escola União do Alto Alegre localizada no TB-0 da linha C-85. Este trajeto deve ser realizado duas vezes ao dia: <b>manhã e tarde</b> (matutino e vespertino).	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo	40h	Mat/Vesp	1
<b>Distrito Bom Futuro.</b> Saindo linha C-75 TB-0 até a E.E.E.F.M prof.ª Quitéria de Oliveira da Silva e E.M.E.F Padre Ângelo Spadari localizada no Distrito Bom Futuro - Ariquemes. Período matutino.	Agente de Transporte Escolar II - Motorista	Ensino Fundamental Completo	40h	Matutino	1
<b>Assentamento 10 de maio.</b> Saindo linha C-55 em direção a linha C-70, seguindo pela mesma até a E.E.E.F.M. prof.ª Quitéria de Oliveira da Silva e E.M.E.F. Padre Ângelo Spadari no Distrito Bom Futuro - Período matutino.	Agente de Transporte Escolar II - Motorista Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo Ensino Fundamental Completo	40h 40h	Matutino Matutino	1 1
<b>Escola Osvaldo de Andrade e Padre Ângelo Spadari - Alto Paraíso.</b> Saindo da linha C-95 TB-0 até a Escola Osvaldo de Andrade no TB-20 e seguindo até a Escola Padre Ângelo Spadari na linha C-100 TB-20. Este trajeto deve ser realizado duas vezes ao dia: <b>manhã e tarde</b> (matutino e vespertino).	Agente de Transporte Escolar II - Motorista Monitor de Transporte Escolar	Ensino Fundamental Completo Ensino Fundamental Completo	40h 40h	Mat/Vesp Mat/Vesp	1 1
<b>Escola Osvaldo de Andrade e Padre Ângelo Spadari.</b> Saindo da linha C-95 TB-40 até a Escola Osvaldo de Andrade no TB-20 e seguindo até a Escola Padre Ângelo Spadari na linha C-100 TB-20. Este trajeto deve ser realizado duas vezes ao dia: <b>manhã e tarde</b> (matutino e vespertino).	Agente de Transporte Escolar II - Motorista	Ensino Fundamental Completo	40h	Mat/Vesp	1

2.1.2 Os candidatos que forem aprovados para cargos da área rural deverão ter ciência de que o município não disponibilizará transporte ao local de trabalho pois será pago auxílio deslocamento pela escola de difícil acesso conforme lei municipal 1.473 de 2021 e lei atualizada 1.512 de 2022.

**2.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS.**

2.2.1 Vagas para portadores de necessidades especiais: ficam reservadas 5% (cinco por cento), conforme Decreto 3.298/1999, do total das vagas para portadores de necessidades especiais que comprovem sua condição mediante envio de cópia autenticada ou original do atestado médico (arquivo) a ser anexado no ato da inscrição, durante o período de inscrições. O atestado deverá se referir às necessidades especiais apresentadas, e a aptidão do interessado para o desenvolvimento do trabalho que o cargo pretendido exige.

2.2.2 Fica, no entanto, reservado à Prefeitura Municipal de Alto Paraíso direito de exigir novos exames médicos por ocasião da contratação dos candidatos aprovados no Procedimento Seletivo Simplificado.

2.2.3 Os candidatos portadores de Necessidades Especiais que necessitarem de atendimento especial para realização das provas, deverão especificar o atendimento necessário em campo próprio da ficha de inscrição, sendo que esta solicitação será analisada e respondida através da Comissão para realização do Procedimento Seletivo Simplificado.

2.2.4 Caso haja empate entre os candidatos portadores de necessidades especiais, serão usados os critérios de desempate constante no item 6 do presente Edital.

#### DA CANDIDATA LACTANTE.

2.3.1 A candidata lactante que necessitar amamentar durante a realização da prova, poderá fazê-lo, desde que o requeira, no momento da inscrição ou durante o período de inscrições.

2.3.2 A lactante deverá apresentar-se no dia da aplicação da prova e no respectivo horário para o qual foi convocada, com 01 (um) acompanhante adulto, que ficará em local determinado pelos organizadores do Concurso Público e será responsável pela guarda da criança.

2.3.3 Não será disponibilizado, pelos organizadores, responsável para a guarda da criança, e a ausência de acompanhante acarretará à candidata a impossibilidade de realização da prova.

2.3.4 Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições estabelecidos.

2.3.4 O tempo efetivo despendido para amamentação será cronometrado para fins de compensação, sendo informado à candidata na sala de provas e o fato registrado em termo (Ata de Prova). A candidata poderá permanecer na sala de provas até o complemento do tempo efetivamente despendido para amamentação

#### 3. DAS INSCRIÇÕES.

3.1. A inscrição será efetuada gratuitamente pelo candidato e realizada, exclusivamente, via internet no endereço eletrônico abaixo citado, através de formulário, com o preenchimento dos dados solicitados e envio do anexo, com **ÚNICO ARQUIVO EM PDF**, no período compreendido entre os dias **10, 11, 12, 13,14 e 15 de dezembro de 2024 até 23:59 horas**.

Endereço eletrônico no site <https://transparencia.altoparaíso.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/>

O candidato deve preencher todos os dados pessoais no formulário de inscrição no site e anexar cópias de RG e CPF.

3.4 Cada candidato poderá concorrer para apenas uma das vagas do Processo Seletivo que trata o presente Edital, em caso de haver mais de uma inscrição será considerada a última como válida.

3.5 Maiores informações: Fone: 0800 644 6055, ramal 133 ou no Departamento de Recursos Humanos e Secretaria Municipal de Educação.

3.6 Obs.: Não serão aceitas inscrições fora do horário e dias estabelecidos acima.

3.7 A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital, nos editais complementares e/ou de retificação que forem necessárias para o bom andamento e fiel execução deste Teste Seletivo, como também à Legislação Municipal.

3.8 Os interessados que não cumprirem os requisitos deste item, ou que houver inexistência de declarações e/ou irregularidades de documentos, ainda que verificados posteriormente, importarão insubsistência de inscrição, nulidade da aprovação ou habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das cominações legais cabíveis.

O candidato é o **ÚNICO** responsável pelo correto preenchimento e conferência dos dados no processo de inscrição, não podendo imputar à Prefeitura Municipal de Alto Paraíso- RO por equívocos nos dados constantes nos formulários enviados;

#### 3.10 DA PONTUAÇÃO DE TÍTULOS SOMENTE PARA O CARGO DE MOTORISTA (ANEXAR NO ATO DA INSCRIÇÃO)

AGENTE DE TRANSPORTE ESCOLAR II - MOTORISTA				
Requisitos	Documentos Comprobatórios	Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Total
Experiência na Administração Pública e Privada.	CTPS, Holerites/Contracheque OU Declaração de Tempo de Serviço do Órgão Oficial	Experiência profissional comprovada em serviço na vaga pretendida. No mínimo 05 (cinco) meses de experiência, equivale a meio ponto (0,5). Pontuação máxima de (1,0).	0,5	1,0
<b>Total</b>				<b>1,0</b>

#### 3.11 NÃO SERÁ COBRADA QUALQUER TAXA DE INSCRIÇÃO PARA O PRESENTE TESTE SELETIVO (ISENÇÃO DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO).

#### 4. SÃO REQUISITOS BÁSICOS PARA INSCRIÇÃO.

4.1. Este Teste Seletivo está aberto a todos que satisfizerem as exigências das leis brasileiras, podendo participar do teste o candidato que preencher os requisitos abaixo:

Ter 18(dezoito) anos completos;

Documento de identificação (RG);

Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

Estar quites com a justiça eleitoral;

Não ter antecedentes criminais;

Gozar dos direitos políticos;

Ter aptidão física e mental para o exercício do cargo;

Preencher corretamente o formulário de inscrição;

**Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo;**

**Possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo**

#### 5. DO CRONOGRAMA DE ETAPAS DO PROCEDIMENTO.

ETAPAS	PROCEDIMENTO	DATA PREVISTA
1ª ETAPA DAS INSCRIÇÕES	Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo	10/12/2024
	Período de inscrições via internet	Início as 10:00 horas do dia 10/12/2024 com término no dia 15/12/2024 às 23h:59min.
	Homologação das Inscrições preliminar	17/12/2024

	Prazo para apresentação de Recursos das inscrições	17 e 18/12/2024
	Homologação das inscrições pós recurso	20/12/2024
2ª ETAPA PROVAS	Divulgação do local, data e hora da prova	07/01/2025
	<b>Aplicação da Prova objetiva</b>	12/01/2025
	<b>Divulgação do gabarito de prova</b>	14/01/2025
	Divulgação do Resultado preliminar de notas	17/01/2025
	Prazo para apresentação de Recursos	18 a 19/01/2025
3ª ETAPA HOMOLOGAÇÃO	Divulgação das notas e classificação pós recursos	22/01/2025
	Homologação do Resultado final	24/01/2025

Os documentos de divulgação serão publicadas no mural da Prefeitura, no site <https://transparencia.altoparaíso.ro.gov.br/transparencia/index.php?link=aplicacoes/publicacao/frmpublicacao&grupo=&nomeaplicacao=publicacao> e na página [www.arom.org.br](http://www.arom.org.br).

### 5.1 – DA PROVA OBJETIVA.

5.1.1 Após a homologação das inscrições, será divulgado o local, data e hora da prova dos candidatos.

5.1.2 Os candidatos deverão comparecer com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência, munidos de um documento original de identificação com foto, caneta preta ou azul.

5.1.3 As Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter classificatório e eliminatório, serão aplicadas aos candidatos de todos os (as) cargos/funções.

**OBS.: Os candidatos deverão ficar atentos ao dia e local da aplicação da prova.**

Não será admitido no local de prova o candidato que se apresentar após o horário determinado para início das provas.

Não será permitido qualquer consulta bibliográfica, nem a utilização de aparelho ou equipamentos eletrônicos: como telefone celular, calculadora, relógio etc.

Caso houver descumprimento das regras deste edital será desclassificado no ato.

As provas objetivas para ambos os cargos conterão atualidades.

As provas objetivas serão de múltipla escolha, sendo obrigatório assinalar uma opção para cada questão, caso não seja assinalada será considerada errada.

Será considerado aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) na Prova Objetiva.

Os candidatos que obtiveram menos de 50% (cinquenta por cento) na prova objetiva serão reprovados.

As questões para ambos os cargos, terão peso igual a 1 (um) ponto por questão.

O candidato poderá ficar com a seu caderno de provas, após 01 (uma) hora de iniciado a mesma, não podendo permanecer no local da realização do teste seletivo.

O candidato deve preencher o gabarito cuidadosamente para não rasurar e preencher por completo o quadro da alternativa

### 5.2 – DAS QUESTOES OBJETIVAS

5.2.1 A Prova Objetiva consistirá no número de questões, de acordo com o nível de escolaridade previsto para o (a) cargo/função, deste Edital, com 04(quatro) alternativas de resposta (A, B, C e D), sendo uma só a correta.

**Cargo de Agente de Transporte Escolar II – motorista, Monitor de Transporte Escolar e Técnico Administrativo I (cozinheiro (a) /zelador (a))**

PROVAS	QUESTOES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	10
Atualidades	10	10
<b>total</b>	<b>20</b>	<b>20</b>

### Cargo de Professor (a) Pedagogo 30h e 40h.

PROVAS	QUESTOES	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	5	5
Conhecimentos pedagógicos e específico de acordo com o cargo.	15	15
Atualidades	5	5
Informática básica	5	5
<b>total</b>	<b>30</b>	<b>30</b>

### 5.3 DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO.

#### 5.3.1 - Cargo de Agente de Transporte Escolar II (motorista), Monitor de transporte escolar e técnico administrativo I (cozinheiro (a) /zelador (a)).

**Língua Portuguesa:** Leitura, interpretação e compreensão de textos, Emprego das classes de palavras. Pontuação. Acentuação gráfica. Ortografia. Fonética e fonologia. Termos essenciais da oração. Classificação das palavras quanto ao número de sílabas e quanto à disposição da sílaba tônica.

**Atualidades:** Programa de Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

#### 5.3.2 CONTEÚDOS PARA NÍVEL SUPERIOR – Professor Pedagogo 30h e 40h.

**Língua Portuguesa:** Compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística.

**Conhecimentos Pedagógicos:** Currículo Básico Comum (CBC): ciclo da alfabetização e ciclo complementar. Parâmetros Curriculares Nacionais (PCN). Base Nacional Comum Curricular (BNCC). Construção do Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola: concepção; princípios; e, eixos norteadores. Conhecimentos da prática de ensino: processo e conteúdo de ensino-aprendizagem; organização do tempo e do espaço; atividades; conhecimento, avaliação e cotidiano escolar; e, projetos de trabalho. Interdisciplinaridade. Tendências pedagógicas; estratégias metodológicas; e,

indicadores para a ação pedagógica em diferentes contextos educativos. Currículo e cultura: elementos da cultura escolar (saber escolar; método didático; fundamento das relações coletivas; e, trabalho docente). Direito à educação: legislação educacional brasileira. Profissão docente: centralidade na educação. Infância e práticas cotidianas: contribuição da psicologia; sociologia; e, antropologia. Socialização; interação; múltiplas linguagens; e, práticas sociais de educação. Concepções de ludicidade: jogo; brinquedo; brincadeira; interações; e, linguagem no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança. Desenvolvimento da escrita; audição e leitura; métodos, técnicas; habilidades; e, instrumentos. Linguagem verbal e não verbal; aquisição da linguagem; relações entre escrita e oralidade.

**Atualidades:** Programa de Atualidades: domínio de tópicos relevantes de diversas áreas como: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, meio ambiente, segurança, artes, cultura, literatura e suas vinculações históricas a nível nacional e internacional.

**Informática básica:** Sistema operacional: Windows XP, Windows Vista, Windows 7 e Windows 8. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Microsoft Office. BrOffice.org. Conceitos e tecnologias relacionados a Internet e Intranet. Internet Explorer. Mozilla Firefox. Correio Eletrônico: conceito, utilização e segurança; Microsoft Outlook. Conceitos de proteção e segurança da informação. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup).

## DO GABARITO.

5.5 O candidato deverá transcrever com caneta esferográfica azul ou preta da prova para o gabarito, que será o único documento válido para correção.

O preenchimento do gabarito será de inteira responsabilidade do candidato e deverá ser entregue devidamente assinado.

Não haverá substituição do gabarito por erro do candidato.

Será considerada nula a questão que contenha dupla marcação ou rasura.

## 6. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

6.1 Será considerado aprovado o candidato que obtiver 50% (cinquenta por cento) ou mais em média geral;

6.2 A classificação obedecerá à somatória de pontos do Teste Seletivo (Prova Objetiva), sendo que será em ordem decrescente;

6.3 Critérios de Desempate: em caso de empate por pontos entre dois ou mais candidatos, a classificação será feita considerando-se como primeiro critério de desempate as regras estabelecidas no Estatuto do Idoso, Lei Federal nº. 10.741/03 (que considera idosa a pessoa com sessenta anos ou mais) da seguinte forma:

a) primeiro o candidato idoso; em caso de empate entre dois ou mais candidatos idosos, terá preferência o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento; permanecendo o empate entre dois ou mais candidatos idosos, serão aplicados os critérios de desempate utilizados para candidatos não idosos;

b) Se houver empate entre candidatos não idosos, os critérios de desempate serão os seguintes: **primeiro** o candidato que tiver obtido a maior nota na prova específica da área à qual concorreu, **segundo** o candidato mais idoso, considerando-se dia, mês e ano de nascimento e **terceiro** sorteio;

6.4 De acordo com as necessidades, o município promoverá a convocação obedecendo à classificação dos candidatos aprovados.

## 7 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS.

7.1 Os recursos deverão ser encaminhados pelo e-mail: semed.testeseletivo@gmail.com. Observando as datas no cronograma do item 5.

7.2 Se do exame e análise dos recursos resultarem anulação de questões a pontuação correspondente a estes será atribuído a todos os candidatos independente de terem recorrido e o Edital do resultado final será republicado com as devidas correções.

## 8. DA CONTRATAÇÃO

8.1 A convocação para contratação do candidato habilitado obedecerá rigorosamente à ordem de classificados, não gerando, entretanto, o fato de aprovação direito a contratação.

8.2 Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licenças, como; licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade e afastamento por doença.

8.3 Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que tenham sido demitidas ou destituídas de cargos públicos em razão de condenação em processo administrativo disciplinar (PAD), em qualquer órgão da administração direta e indireta, nas esferas federal, estadual, distrital e municipal.

8.4 Não será permitida a assinatura do contrato por pessoas que tenham infringido o artigo 196 da lei municipal n 094 de 1995- Estatuto do servidor, que trata dos deveres do funcionário municipal em contratações e nomeações anteriores.

8.5 As contratações ocorrerão de acordo com o início do calendário escolar 2025 da Secretaria Municipal de Educação.

## 9. SÃO REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA.

9.1. O candidato aprovado e classificado no procedimento seletivo de que trata este Edital será investido no cargo, se atendida as seguintes exigências:

Ter sido aprovado e classificado no procedimento seletivo, na forma estabelecida neste Edital;

Ter 18(dezoito) anos completos;

Possuir Documento de identificação (RG);

Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF, devidamente regularizado;

Estar quites com a justiça eleitoral;

Não ter antecedentes criminais;

Gozar dos direitos políticos;

Estar quites com a Fazenda Municipal (Município de Alto Paraíso);

Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;

Possuir escolaridade exigida para investidura no cargo;

Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

**Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo.**

## 9.2. DOCUMENTAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO

9.2.1. No ato da contratação o candidato convocado deverá se apresentar na prefeitura para orientações a respeito do envio das documentações no site da Prefeitura <https://www.altoparaíso.ro.gov.br/processoeletronico/> a documentação abaixo relacionada:

- 1.Declaração de acumulação de cargo, emprego, função pública ou proventos de acordo com o disposto no art. 37 da Constituição Federal (fornecida pela Prefeitura para preenchimento no ato de entrega dos documentos);
- 2.Declaração de atendimento as exigências do Edital (fornecida pela Prefeitura para preenchimento);
- 3.Declaração de características físicas (cor e gênero);
- 4.Termo de Compromisso;
- 5.Curriculum Vitae atual com foto;
- 6.Foto - 3x4;
- 7.Carteira de Trabalho (mesmo sendo digital, trazer impressa);
- 8.PIS/PASEP (caso não possua declarar por escrito esta condição);
- 9.Cédula de Identidade/RG;
- 10.Cadastro Pessoa Física/C.P.F. (com certidão de regularidade) Site: <https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>;
- 11.Reservista (sexo masculino);
- 12.Título Eleitoral acompanhado do comprovante da última votação ou Certidão de Quitação, (autenticada no próprio site: <https://www.tse.jus.br/servicos-eleitorais/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral>);
- 13.Certidão Negativa de Crimes Eleitorais - <http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais> (autenticada no próprio site);
- 14.Registro Profissional ex. CNH com certificados dos cursos exigidos para o exercício da profissão;
- 15.Diploma e Histórico de escolaridade (não aceitamos declaração);
- 16.Certidão de Nascimento ou Casamento (se for casado (a) trazer cópia do CPF do (a) cônjuge);
- 17.Cartão de Vacina atualizado;
- 18.Para dependentes de 0 a 04 anos apresentar cópia da Certidão de Nascimento - Acompanhado da cópia da carteira de vacinação juntamente com cópia do CPF;
- 19.Para dependentes 05 a 14 anos apresentar cópia da Certidão de Nascimento - Acompanhado do comprovante de matrícula escolar, juntamente com cópia do CPF;
- 20.Para dependentes 15 a 18 anos apresentar cópia da Certidão de Nascimento - com cópia do CPF;
- 21.Recibo de entrega da Declaração de Bens e Rendas ao Tribunal de Contas do Estado como Posse <https://tcerro.tc.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx> (No formato exigido pelo TCE-RO - Instrução Normativa 28/TCE/RO/2012, devidamente atualizada), se não tiver cadastro usar os três primeiros números do CPF no lugar de matrícula;
- 22.Certidão Negativa Débito junto ao Tribunal de Contas do Estado (devidamente autenticada no próprio site <https://tcerro.tc.br/2019/10/03/certidao-negativa-e-positiva/>);
- 23.Certidão Negativa de Débito junto a Fazenda Municipal (Município de Alto Paraíso <http://www.altoparaíso.ro.gov.br> / Tributos online);
- 24.Atestado de Antecedentes Criminais – Federal (devidamente autenticada no próprio site <https://portal.trf1.jus.br/>);
- 25.Atestado de Antecedentes Criminais – Estadual devidamente autenticada no próprio site Ações judiciais cível e criminal para atendimento à Resolução n.º 156/2012 do CNJ (1º grau) Site: <https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/certidaoPublicaEmitir>;
- 26.Comprovante de residência atualizado (conta água, luz, telefone...).
- 27.Comprovante número de conta salário Banco Caixa (se possuir, caso contrário deverá proceder a abertura da mesma).
- 28.Cargo de motorista de transporte escolar deve apresentar CNH categoria D e curso de Transporte Escolar reconhecido pelo DETRAN RO.

**Obs. APÓS ANEXAR TODA A DOCUMENTAÇÃO NO SITE E FOR CONSIDERADOS APTOS DEVERÃO PASSAR PELO EXAME FÍSICO.**

Atestado de aptidão Física e Mental para o exercício do cargo (expedido pelo Médico indicado e agendado pelo Município).

**10. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO.**

O Prazo da vigência do contrato será de 12 (doze) meses, sendo que o mesmo poderá ser rescindido pela CONTRATANTE a qualquer tempo por Conveniência da Secretaria Municipal de Educação, e pelo (a) CONTRATADO (A) após comunicação prévia de 30 (trinta) dias (sendo improrrogável).

**11. DO PRAZO DE VALIDADE DO TESTE SELETIVO.**

12 (doze) meses a partir da publicação do resultado final.

**12. DA COMPETÊNCIA PARA DIRIMIR OS CASOS OMISSOS.**

As dúvidas que eventualmente surgirem, cujas soluções não estejam previstas neste Edital, serão dirimidas pela Comissão responsável pela Elaboração do Procedimento Seletivo Simplificado e pelo chefe do Poder Executivo Municipal.

**13. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE AGENTE TRANSPORTE ESCOLAR II (MOTORISTA)**

- 1.Executar serviços de transporte de alunos e professores da Secretaria Municipal de Educação por ônibus, Kombi, micro-ônibus, veículos leves e outros meios para o transporte dos mesmos, efetuar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior hierárquico,
- 2.Não autorizar o desembarque dos estudantes em locais alheios à escola;
- 3.Embarque e desembarque exclusivamente no lado da calçada e, se possível, no mesmo lado da escola;
- 4.percorrer fielmente os roteiros, para o qual foi contratado, observando os horários previamente estabelecidos;
5. ter atenção quanto ao uso dos cintos de segurança pelos passageiros e usá-lo;
- 6.transportar somente passageiros devidamente autorizados, sendo expressamente proibido caronas;
7. Proceder o controle contínuo de consumo de combustível, lubrificantes e manutenção, em geral;
8. avisar imediatamente o Departamento de Transporte Escolar problemas ocorridos no veículo que impossibilitem o trajeto escolar.

**14. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO TÉC. ADM. I (COZINHEIRA/ZELADORA)**

- 1.Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho;
- 2.Organizar e supervisionar serviços de cozinha;
3. Elaborar o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos;
4. Atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos, sendo hierarquicamente subordinado ao Nutricionista;
5. Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
6. Supervisionar e executar os serviços de limpeza e conservação das instalações do prédio;
7. Organizar pedidos de material necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade;
- 8.Executar outras atividades compatíveis ao cargo e tarefas correlatas.

**15. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROFESSOR (a)**

- 1.Participar ativa e efetivamente do processo de construção e elaboração coletiva do Projeto Político Pedagógico da Unidade Escolar, conhecendo a legislação pertinente às ações pedagógicas;
- 2.Planejar, executar, avaliar e registrar os objetivos e as atividades do processo ensino-aprendizagem, numa perspectiva coletiva e integradora, a partir das orientações e diretrizes da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e dos projetos das Unidades Escolares;
- 3.Zelar pela aprendizagem dos alunos;
- 4.Planejar e executar estudos de recuperação paralela e contínua, estabelecendo estratégias em que sejam garantidas novas oportunidades de aprendizagem ao aluno de menor rendimento;
- 5.Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos pela Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB, cumprindo a carga horária regularmente, com assiduidade e pontualidade, participando integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- 6.Respeitar as diferenças individuais, considerando as possibilidades e limitações de cada um, garantindo a permanência e participação dos alunos em aula;
- 7.Identificar e comunicar à equipe técnico-administrativo-pedagógica e de apoio técnico a Educação casos de alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- 8.Manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe;
- 9.Proceder, contínua e permanentemente, a avaliação do aproveitamento escolar, replanejando o trabalho, quando necessário, registrando seus avanços e dificuldades;
- 10.Participar da reunião de avaliação do processo escolar, apresentando registros referentes às ações pedagógicas e vida escolar dos educandos, analisando e discutindo as causas de aproveitamento não satisfatório e propondo medidas para superá-las;
- 11.Encaminhar à equipe técnico-administrativo-pedagógica, após o Conselho de Classe, os percentuais de frequência, notas e relatórios de desempenho referentes aos alunos de sua classe, conforme especificação e prazos fixados pelo cronograma escolar;
- 12.Participar das Reuniões Pedagógicas e do Conselho de Classe, bem como integrar comissões para os quais for designado;
- 13.Manter atualizado o registro da frequência, dos conteúdos programáticos e das notas bimestrais e finais no Diário de Classe;
- 14.Selecionar, pesquisar e estudar assuntos específicos de seu campo de trabalho, procurando manter-se atualizado quanto aos processos de ensino e aprendizagem;
- 15.Velar pelo bom nome da Unidade Escolar, dentro e fora dela, mantendo uma conduta compatível com o ato de educar e com os preceitos éticos do magistério;
- 16.Zelar para que o princípio disciplinar estabelecido no Projeto Político Pedagógico seja preservado nas atividades desenvolvidas;
- 17.Colaborar com a comunidade escolar na organização e execução das atividades culturais, educacionais, sociais e outras, que tenham por finalidade o enriquecimento curricular.

**16. DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE MONITOR (a) DE TRANSPORTE ESCOLAR**

- 1.Fazer relação de alunos com nome, endereço, data de nascimento e telefone dos pais ou responsável, colocando ao diretor sobre relação de alunos diariamente;
- 2.Acompanhar alunos desde o embarque inicial até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos no trajeto de retorno verificando se o aluno está em segurança na hora de saída do veículo;
- 3.Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local, conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares.
- 4.Ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes do corpo para fora da janela;
- 5.Verificar se todos estão assentados adequadamente com o cinto de segurança conforme as leis de trânsito dentro do veículo de transporte escolar, ter disponibilidade de horário para o trabalho, executar atividades disciplinadas pela Secretaria da Educação;
- 6.Zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer situação, para garantir segurança dos alunos/passageiros;
- 7.Prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte, a direção da escola. Incentivar os alunos para o desenvolvimento da solidariedade e respeito, encaminhar os casos de indisciplina a direção escolar que requerem maior atenção, e se menor ao Conselho Tutelar Municipal.
- 8.Comunicar regularmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, ou o Secretário (a) Municipal de Educação, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidade que porventura possa prejudicar o bom andamento ou resultado final da prestação de serviço;
- 9.O aluno transportado, portador de necessidades especiais, comprovado mediante atestado médico, terá tratamento especial por parte do monitor, inclusive auxiliando na locomoção do mesmo, ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos, agir como intermediário entre o motorista e os alunos/passageiros, comunicando quaisquer eventualidades, comunicar aos responsáveis pelos alunos quaisquer desvios de comportamento dos mesmos, mudança de horários ou itinerários, ouvir reclamações e analisar fatos, submetendo-os ao seu superior imediato, executar tarefas;
- 10.Assinar folha de ponto diariamente na Unidade Escolar em caso de falta apresentar atestado comunicando a direção da Escola e Secretaria Municipal de Educação.

Palácio Dos Pioneiros, 10 de dezembro de 2024

**MIRLEY VICENTE BENTO**

Presidente da Comissão

**ANEXO I****FORMULÁRIO PARA RECURSO**

COMISSÃO DE TESTE SELETIVO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED  
REFERENTE EDITAL Nº. 002/2024 – PROCESSO N.º 1-3324/2024

Nome Do Candidato: \_\_\_\_\_

Inscrição Número: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO – RAZÕES DO RECURSO**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO ENCAMINHADA:**

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

O Candidato deverá enviar o recurso no e-mail: [semed.testeseletivo@gmail.com](mailto:semed.testeseletivo@gmail.com)

Alto Paraíso-RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Nome:  
 CPF:

**Publicado por:**  
 Eliene Dos Santos Barros  
**Código Identificador:**A009FBOE

**ESTADO DE RONDÔNIA  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

**CAMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES  
 EXTARTO DE ADESAO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO**

EXTRATO DE AVISO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇO ADIVINDA DO Pregão Eletrônico N. 00149/2023 (SRP) (Decreto Nº 10.024/2019) Processo Nº 2023/31000/01527 Secretaia-Geral De Governo - SGG Secretaria da Fazenda Secretaria da Segurança Pública do Estado do Tocantins

**1.DAS PARTES:**

**CÂMARA MUNICIPAL DE ARIQUEMES.**

**b)Empresas:**  
**KDG COMERCIAL LTDA CNPJ: 42.286.150-53**  
**LAYOUT MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA CNPJ: 02.604.236/001-62**

**3. DO OBJETO**

**Aquisição de material permanente e de consumo (poltrona, sofá, mesa, etc.)**

**4. Ratificação:**

**RATIFICAR OS TERMOS DA HOMOLOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO ADIVINDA DO PREGAO ELETRÔNICO N. 00149/2023 (SRP) (Decreto Nº 10.024/2019) Processo Nº 2023/31000/01527 Registro de Preço para eventual Aquisição de material permanente e de consumo (poltrona, sofá, mesa, etc.)**

ITEM	QTD	UNID	MARCA	DISCRIMINAÇÃO DO OBJETO	VALOR DE PESQUISA	VALOR DA ATA
01	33	UNID	FK	POLTRONA DIRETOR GIRATÓRIA, ENCOSTO ALTO E APOIO DE CABEÇA, COM BRAÇOS. Especificações Mínimas: Assento: produzido em polipropileno copolímero injetado de alta resistência, com formato anatômico, espuma injetada em poliuretano flexível com espessura mínima de 60mm e revestimento em couro ecológico. Contra capas injetadas em polipropileno copolímero; Encosto: produzido em poliamida com reforço de fibra de vidro. Apoio lombar confeccionado em polipropileno copolímero injetado com regulagem de altura e inclinação. Estrutura com curvatura anatômica. Revestimento do encosto em tela composta de aproximadamente 85% Poliéster e 15% Poliamida e gramatura de aproximadamente 200 g/m²; Apoio de cabeça: produzido em polipropileno copolímero injetado com aplique frontal de poliuretano injetado; Braço: produzido em polipropileno copolímero injetado, estrutura em poliamida injetada com alma de aço cromada, no mínimo, 3 posições de regulagem de altura e largura; Coluna Central: produzida em tubo de aço, com aproximadamente 50 mm de diâmetro, com sistema de regulagem de altura da cadeira por coluna de mola a gás; Base: giratória, com aranha de 05 hastes fabricada em alumínio injetado, apoiada sobre 5 rodízios de giro duplo com aproximadamente 65 mm de diâmetro fabricados em material de alta resistência; Dimensões aproximadas (aceitável variação em até 10%);	R\$1.483,00	R\$1.190,00