ROSENILDA MARIA COSTA
Presidente da Comissão

Publicado por:
Fernanda Natalia Carvalho Sol
Código Identificador:A887F28D

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA LUZIA DO OESTE

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.

EDITAL Nº 001/PMSLDO/2020

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER, DE SANTA LUZIA D'OESTE, atendendo aos Princípios da Impessoalidade, Legalidade, da Publicidade na Administração Pública, e, no uso de suas atribuições legais, torna público a realização do Edital de Processo Seletivo Simplificado, para contratação temporária de Profissionais da área da educação, visando atender aos alunos, professores e demais funcionários das escolas públicas municipais e Secretaria de Educação, da Rede Pública de Educação, para atender em caráter emergencial, as necessidades desta secretaria conforme Ação Civil Pública Cível de nº 7000314-80.2020.8.22.0018 para lotação IMEDIATA na Secretaria Municipal de Educação deste Município, conforme necessidade de cada Unidade, com fundamento no Art. 37, IX da Constituição Federal, fulcro nos termos da Lei Municipal n. 1405, de 22 de julho de 2005, Resolve, nos termos da Lei Municipal n°1020/2020, de 16/06/2020, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, designada pelo prefeito de Santa Luzia D`Oeste, o senhor Nelson José Velho, por meio da Portaria n° 116 /GP/2020, de 22 de Junho de 2020, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária e excepcional para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo será regido pelo art. 37, IX, da Constituição Federal, obedecerá as normas deste Edital e será executado pela Comissão Especial Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, constituído através da Portaria nº 116/GP/2020, e terá seu prazo de validade de 06 (seis) meses, prorrogável por igual período, de acordo com a necessidade da administração pública.

A Comissão Especial nomeada por ato do Prefeito Municipal será responsável pela avaliação dos candidatos que se submeterem ao Processo de Seleção, sendo ainda de sua responsabilidade o cumprimento de todas as etapas do processo seletivo, com exceção da homologação do Resultado Final, atribuída ao Chefe do Poder Executivo Municipal de Santa Luzia D'Oeste.

Os candidatos selecionados, quando convocados, atuarão nas Escolas Municipais ou Secretaria Municipal de Educação, com carga horária especificada no item 2 deste Edital.

O Processo Seletivo realizar-se-á por meio de avaliação curricular (experiência profissional e qualificação), conforme tabela de pontuação apresentada no abaixo neste Edital, onde serão ofertadas vagas, para contratação imediata, bem como serão classificados candidatos até o triplo das vagas oferecidas.
Tabela 1

QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL			
TÍTULOS	**Valor de cada título**	**Máximo de pontos**	**Pontuação obtida**
Certificado de Curso de Doutorado na área pretendida.	3,0	3,0	
Certificado de Curso de Mestrado na área	2,0	2,0	
Certificado de Pós Graduação Lato Sensu/ Especialização na área específica do cargo	1,0 por curso	2,0	
Certificado de Graduação Lato Sensu/ na área específica do cargo.	1,0 por curso	1,0	
Experiência profissional (Certidão de tempo de serviço, registro na CTPS, contrato de trabalho, ou Declaração que comprove experiência na área em que se inscreveu para a seleção.	0,5 por semestre	1,0	
Certificado Curso na área pretendida, com carga horária mínima de 60 horas	0,5 por curso	1,0	
PONTUAÇÃO TOTAL.....	**10,0**		

Obs.: Nenhum documento será recebido diferente da inscrição efetivada por e-mail; Se algum certificado se enquadrar em mais de um item, será considerado somente naquele que apresentar maior pontuação; Os comprovantes de participações em conferências, congressos, simpósios só serão aceitos dos últimos 5 anos.

As contratações previstas neste Edital serão efetivadas mediante contrato jurídico-administrativo de prestação de serviços por tempo determinado, nos termos da lei

O presente Edital estará disponível exclusivamente no endereço eletrônico site: http://www.santaluzia.ro.gov.br, sendo da inteira responsabilidade do candidato sua obtenção, devendo observar os requisitos e prazos previstos.

2. DAS VAGAS, DA DISCRIMINAÇÃO DOS CARGOS, DA CARGA HORÁRIA, DA REMUNERAÇÃO E DOS REQUISITOS EXIGIDOS

2.1 O Processo Seletivo Simplificado Classificatório ocorrerá através da Análise de Títulos tendo como objetivo a seleção de profissionais, conforme cargos, carga horária, vagas, remuneração pela prestação dos serviços e requisitos exigidos, terá como base conforme tabela abaixo descrito:

Tabela 2

Vagas	Vaga Deficiente	Cargo	Requisitos	Vencimento R$	Jornada de Trabalho	Lotação
01	0 (ZERO)	**Assistente Social**	Ser bacharel em Serviço Social por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no Conselho Regional na Respectiva área profissional.	R$ 1.200,00 + Auxílio Alimentação	20h Semanais	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
01	0 (ZERO)	**Psicólogo Educacional**	Graduação de Nível Superior em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC, e com habilitação legal equivalente ao cargo.	R$ 1.200,00 + Auxílio Alimentação	20h Semanais-	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.
01	0 (ZERO)	**Psicopedagogo**	Graduação de Nível Superior, em instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação - MEC e com habilitação legal equivalente ao cargo.	R$ 1.200,00 + Auxílio Alimentação	20h Semanais-	Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

3. DA SELEÇÃO

3.1 Seleção para os cargos descritos no item 2, será do **tipo classificatória**, observando a maior pontuação simples, obtida da soma das notas dos itens constantes da tabela de pontuação, previstas e consistirá em **etapa única: Análise de Títulos e respectiva qualificação**.

3.2 A análise de títulos será feita de acordo com a pontuação obtida pelo candidato, conforme tabela de pontuação específica, com pontuação máxima de 10,0 (quinze pontos), observará os critérios de qualificação e experiência profissional.

3.3 Em caso de empate entre os candidatos inscritos, será classificado aquele que obtiver a maior titulação acadêmica, persistindo o empate, será classificado o candidato que for mais velho LIMITADO a 60 (sessenta) anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Antes de se inscrever, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus anexos, como parte integrante das normas que regem.

4.2 A inscrição será gratuita, e deverá ser efetuada pelo candidato e/ou por Procurador legalmente habilitado, por meio de procuração pública.

4.2 Período: de 13 de Julho a 20 de Julho de 2020.

4.4 As inscrições serão realizadas exclusivamente, por meio eletrônico: seletivoeducacaoslo@gmail.com, mediante o envio de toda a documentação exigida em formato PDF, contendo como anexo arquivo único. O envio deve ser realizado a partir das 07:00h do dia 13 de Julho de 2020 até as 23:59 min do dia 20 de Julho de 2020, horário local. Acresça-se a isso que todo o procedimento deverá seguir as orientações indicadas nos subitens a seguir:

4.5 Tanto o **assunto do e-mail da inscrição** quanto o nome do arquivo único em anexo deverá ser identificado na ordem: CPF, CARGO e NOME COMPLETO DO CANDIDATO.

4.6 O arquivo único, em formato PDF deverá conter a documentação exigida, na seguinte ordem:
(a) formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado pelo candidato, seguido de cópias digitalizadas legíveis dos documentos pessoais (CPF e RG, ou então somente CNH válida);
(b) comprovante de endereço atual (um dos últimos três meses) no nome do candidato, pais ou esposo;
(c) carteira de inscrição no Conselho de Classe;
(d) documentação comprobatória dos títulos que serão contados (**sendo obrigatórios: diploma de certificação da titulação**), invariavelmente na ordem indicada na Tabela de Pontos.

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.1 Para se inscrever o candidato deverá preencher todas as condições para inscrição, e preencher todos os campos da Ficha de Inscrição apresentada no site, devendo ser anexada à ficha toda a documentação exigida e na mesma ordem abaixo relacionados, conforme descritos no **item 4.5 e 4.6** deste Edital.

Parágrafo Único: As vias originais poderão ser solicitadas pela Secretaria Municipal de Administração, no ato da assinatura do contrato, caso se faça necessário.
a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
b) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
c) Cédula da Identidade - RG;
d) Certificados de Especialização Pós Graduação Lato Sensu na área específica do cargo a que tiver concorrendo;
f) Registro profissional expedido pelos Conselhos Regionais da área específica;
5.2. Não serão recebidas quaisquer inscrições fora do prazo estabelecido neste edital ou que não constarem de cópias dos documentos solicitados.

5.2.1 Todos os documentos deverão ser anexados no e-mail, no ato da inscrição, em formato de arquivo PDF. As inscrições somente serão feitas de forma online. Não serão aceito entrega de documentos posteriores.

5.3 A veracidade da documentação e o envio são de inteira responsabilidade do candidato. Não se responsabilizando a Comissão por problemas técnicos de envio

6. DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO

a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º, artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto n. 70.436/72;
b) Ter na data de convocação, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
c) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar, que deverá ser comprovado através de Certidão ou equivalente expedida pelo órgão competente;
d) Estar em dias com as obrigações da Justiça Eleitoral; que deverá ser comprovado através de certidão ou equivalente, expedida pelo órgão competente;

e) Possuir, no ato da inscrição, a habilitação e a documentação comprobatória exigida para o cargo conforme especificado neste Edital, e está regularmente inscrito no Conselho competente;
f) Declaração de não ter sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;
g) Declaração de não ter respondido a processo administrativo e/ou ético com condenação transitada em julgado;
h) Apresentação de certidão de antecedentes criminais;
i) Não fazer parte do grupo de risco da doença COVID-19, comprovando tal condição por Declaração emitida por um profissional habilitado na área competente (médico).
j) É vedada a participação de pessoa jurídica, dos responsáveis pela elaboração do Processo Seletivo e de ocupante exclusivo de cargo comissionado, no âmbito do Poder Municipal.
h) As inscrições que não atenderem às exigências deste Edital, não serão homologadas.
Parágrafo Único – Em face da situação de calamidade pública em saúde vigente no âmbito do Município de Santa Luzia D'Oeste, bem como suspeita dos atendimentos presenciais na maioria dos órgãos públicos emissores das certidões constantes das alíneas "c", "d" e "j", excepcionalmente, estes documentos poderão ser apresentados, no prazo de 30 (trinta dias) da data da convocação, ressalvados que a não apresentação dos mesmos no prazo fixado será motivo para rescisão imediata do contrato firmado.

7. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO EXCLUSIVAMENTE POR EMAIL.

7.1. Será admitida a inscrição por procuração, desde que devidamente registrada em cartório, em estrito cumprimento das exigências previstas nos itens 4, 5 e 6, e ainda acompanhada dos documentos constantes deste Edital, e exclusivamente por e-mail.
7.2. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante, para todos os efeitos

8. DO REGIME JURÍDICO DE TRABALHO:

8.1. Os candidatos classificados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, para suprir as vagas em aberto do quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, de acordo com as necessidades apresentadas no item 2, com carga horária de 20 (vinte) horas semanais, sob o Regime Jurídico Estatutário, porém o cargo será de provimento temporário, devendo ser observadas as regras constitucionais acerca da acumulação de cargos públicos.
8.2 Os contratados através deste Processo Seletivo, terão sua contribuição previdenciária vinculada ao Regime Geral da Previdência Social, devendo ser observadas as regras constitucionais acerca da acumulação de cargos públicos.

9.DOS LOCAIS DE TRABALHO

9.1 As vagas ofertadas através do presente Edital serão distribuídas nas seguintes Unidades:
Tabela 3

Vagas	Cargo	Lotação
01	Assistente Social	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
02	Psicopedagogo	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
03	Psicólogo Educacional	SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

10. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS:

10.1. O Processo Seletivo será realizado em ETAPA ÚNICA, de caráter classificatório, por meio dos seguintes critérios, obedecendo ao sistema de pontuação estabelecido na Tabela 1 do item 1.4
10.2. A Análise das inscrições e currículo será realizada por Comissão previamente designada pelo Prefeito Municipal;
10.3. O candidato deverá elaborar o Curriculum Vitae e apresentar juntamente com a inscrição e os demais documentos descritos na Tabela de títulos.
10.4. Para fins de pontuação os cursos apresentados deverão estar concluídos, não sendo aceitos declaração de "cursando";
10.5. Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, os cursos não concluídos, documentos ilegíveis, incompletos ou rasurados, e que não atendam a legislação vigente, sob pena de **não HOMOLOGAÇÃO** da inscrição.
10.6. Os Certificados e Declarações de Curso (Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu) só serão aceitas na versão original e com data atualizada. **Não serão aceitos históricos de cursando**;
10.7. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo MEC;
10.8. Na hipótese da não comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** deste Processo Seletivo, anulando todos os atos decorrentes à sua inscrição.

11. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

11.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente, de acordo com a somatória dos pontos obtidos na Análise de Títulos.
11.2. A pontuação será cumulativa, sendo classificado o candidato que obtiver maior pontuação.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

13.1. Ocorrendo empate na Análise de Títulos, conforme critérios definidos no item 10 o desempate será levado em consideração o candidato que apresentar maior nota na Pós Graduação específica para o cargo.
13.2. Persistindo empate após análise dos critérios técnicos será dado preferência ao candidato de maior idade LIMITADO a 60 (sessenta) anos de idade, tendo em vista o fato dos idosos se enquadrarem no grupo de risco COVID-19.

14. DA DIVULGAÇÃO PARCIAL DO RESULTADO E RECURSOS

14.1. Após análise e avaliação dos títulos encaminhados, a Comissão Especial dará publicidade ao resultado das inscrições deferidas no dia 23/07/2020 até às 23:59min horas, no endereço eletrônico em listagem adequada, nos Murais da Prefeitura, ainda no site oficial do Município www.santaluzia.ro.gov.br.
14.2. No caso de indeferimento de inscrição, será facultado ao candidato interposição de recurso, a contar da divulgação do resultado até as 23:59min do dia 24/07/2020.
14.3. Os recursos deverão ser protocolados exclusivamente por e-mail para o endereço eletrônico: seletivoeducacao@gmail.com
14.4. A Comissão Especial dará publicidade aos recursos interpostos e o resultado das Inscrições no endereço eletrônico www.santaluzia.ro.gov.br, no dia 27/07/2020, até ás 23h:59min, em listagem em ordem alfabética, ainda nos Murais da Prefeitura, bem como no site oficial do Município www.santaluzia.ro.gov.br.

14.5. A Comissão Especial dará publicidade ao Resultado Final Dos inscritos no dia 29/07/2020 até às 23:59 horas, no endereço eletrônico www.santaluzia.ro.gov.br em listagem em ordem decrescente de acordo com a pontuação obtida por cada candidato, ainda nos Murais da Prefeitura.
14.6. Após a publicação do resultado final da homologação das inscrições e da pontuação obtida, os candidatos que se sentirem prejudicados, em relação à nota da análise de Títulos, poderão interpor recurso desde a divulgação do resultado Final até as 23:59min do dia 01/08/2020, efetuado exclusivamente por e-mail para o endereço seletivosantaluzia.ro@gmail.com, devendo conter o Formulário de Interposição de Recurso em anexo, devidamente preenchido, seguindo as mesmas orientações dos subitens 4.4 do Edital. Será desconsiderado o recurso que não atenda às exigências destes itens.
14.7. Será admitido um único recurso por candidato. Todos os eventuais recursos interpostos nesta fase, serão analisados pela Comissão Especial deste Processo Seletivo
14.8. Será dado publicidade ao Resultado dos Recursos interpostos no endereço eletrônico www.santaluzia.ro.gov.br, do dia 04/07/2020, até às 23:59min, ainda afixado nos Murais da Prefeitura.

15. DO RESULTADO FINAL

15.1. Se não houver recursos por parte dos candidatos, com relação ao referido resultado, ou após sua análise, julgamento e divulgação, o Exmo. Senhor Prefeito Municipal homologará o Resultado Final do Processo Seletivo Simplificado Classificatório, publicando-o de acordo com o disposto no **item 14.1.**
15.2. A Secretaria Municipal de Administração dará publicidade ao Resultado Final e Homologação no dia 06/08/2020 até às 23:59hs no endereço eletrônico www.santaluzia.ro.gov.br, e a Convocação se dará no momento em que as aulas remotas voltarem a ser presencial, e será feita através de publicação no endereço eletrônico www.santaluzia.ro.gov.br_em listagem em ordem decrescente de acordo com os pontos obtidos e publicado no Diário Oficial dos Municípios.

16. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

16.1. O candidato aprovado e classificado será convocado de imediato a partir do retorno das aulas presenciais, para suprir o quadro de servidores da Secretaria Municipal de Educação, com a finalidade de atender os alunos com necessidades especiais, professores e demais funcionários da Secretaria de Educação, em regime de plantão ou diarista, de acordo com o interesse e a necessidade da administração pública, com carga horária especificada no item 2 deste Edital.
16.2. O candidato deverá apresentar-se **no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas**, a contar da convocação, para assinatura do Contrato de Trabalho por Prazo Determinado na Gerência Geral de Recursos Humanos e Aperfeiçoamento, portando cópia dos seguintes documentos, acompanhados do original:
a) 02 (duas) fotos 3 x 4 atuais;
b) Cópia da Carteira de Identidade;
d) Cópia do comprovante de Inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;
e) Cópia do Título de Eleitor e quitação eleitoral (comprovante de votação da última eleição);
f) Cópia do Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);
g) Cópia da C.T.P.S (pagina da foto e pagina dos dados pessoais);
h) Cópia do Documento de Inscrição no PIS ou PASEP;
i) Certidão Negativa de antecedentes civis e criminais, expedida
Justiça Estadual; disponíveis no link: http://www.tjro.jus.br
j) Certidão negativa de antecedentes criminais expedida pelo Fórum da Justiça Federal; disponível no link: http://www.jf.jus.br/cjf/servico
l) Cópia do Registro no Órgão de Classe (quando for o caso)
m) Certidão Negativa de Débito da Fazenda Pública do Município de Santa Luzia D'Oeste;
n) Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia – TCE-RO. www.tce.ro.gov.br.
o) Cópia da Declaração de Dados bancários; (Comprovante de Conta Bancária na Agência do Banco do Brasil);
p) Cópia de Comprovante de Residência atualizado (conta de água, luz ou telefone) ou Declaração (reconhecido firma) e número de telefone para contato;
q) Cópia da Certidão de nascimento ou, se casado, Certidão de Casamento ou Declaração de União Estável registrada em Cartório;
r) Cópia de Certidão de Nascimento dos dependentes (filhos) menores de 21 anos;
s) Cópia do Comprovante de Escolaridade exigido para o cargo (Diploma), conforme Edital;
t) Atestado de Saúde física e Ocupacional (A. S. O) para o cargo;
u) Declaração de Bens Patrimoniais;
v) Declaração não cumulação cargos, empregos e funções com horário especificado.

16.3. O candidato aprovado e convocado que não comparecer para a assinatura do Contrato dentro do prazo preestabelecido no item 16.2, será tido como desistente podendo a Secretaria Municipal de Administração convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.
16.4 Para fins de atendimento à chamada e de formalização do contrato, o candidato deverá, OBRIGATORIAMENTE, apresentar a documentação comprobatória dos itens declarados no ato de inscrição, inclusive a Ficha de Inscrição, conforme determina o item 1.4 do presente Edital. 16.4. A critério do Município o candidato que não tenha comparecido para assinatura do contrato, poderá ser redirecionado para última posição.
16.5 O candidato que obtiver classificação excedente ao número de vagas constantes neste Edital, caso convocado, deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 72 (setenta e duas horas) horas após a respectiva convocação, que se dará por Edital publicado no Mural da Prefeitura e na página da internet oficial do Município: www.santaluzia.ro.gov.br

17. INFORMAÇÕES

17.1 Na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, situada à Rua Sete de Setembro, nº 2370, Centro, telefone: (69) 3434-2358. Na Gerencia Geral de Recursos Humanos e/ou Secretaria Municipal de Administração, mesmo endereço e contato.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital.

18.2. A critério da Administração poderão ser chamados os candidatos que atingirem a pontuação mínima exigida, até o número de vagas existentes ou que vierem a ser criadas.

18.3. Detectada a falsidade das informações, o candidato, ainda que já contratado, ficará sujeito a anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja garantido o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

18.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Especial nomeada através da Portaria n. 052/2020, para promover a Organização e supervisão do Processo Seletivo Simplificado, e, após a publicação do resultado final será homologado pelo Exmo. Senhor Prefeito Municipal.

Santa Luzia D'Oeste, 03 de Julho de 2020.

MARIA APARECIDA SOARES PEREIRA
Presidente da Comissão
Portaria 116/GP/2020

ANEXO I
DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
CARGO: ASSISTENTE SOCIAL - EDUCAÇÃO
Organizar e executar programas de promoção e serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outros;
Analisar causas de desajustamentos sociais para estabelecer planos de ação capazes de restabelecer a normalidade de comportamento dos indivíduos em relação a si próprios, aos seus semelhantes ou ao meio social e principalmente na vida escolar;
Executar programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização dos alunos e minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômico das famílias;
Integrar os recursos da comunidade escolar e da Secretaria Municipal para melhor atendimento aos alunos matriculados nas escolas municipais e profissionais da Secretaria Municipal de educação, quando for solicitado pela pelas equipes gestoras das escolas e da Secretaria de Educação;
Trabalhar em conjunto com o Psicólogo Educacional e Psicopedagogo, sempre buscando o melhor para os alunos e funcionários;
Coordenar atividades voltadas para os alunos com necessidades especiais, garantindo assim um melhor desempenho no processo ensino aprendizagem;
Executar treinamento de pessoal aos serviços afins, para atender a clientela escolar na ocorrência de eventos danosos;
Assessorar as Instituições Escolares, mantidas pela Secretaria Municipal de Educação deste Município, colaborar com campanhas e certames de caráter assistencial patrocinado pela administração direta, indireta ou autarquia ou entidades afins;
Elaborar parecer técnico e acompanhar em conjunto com o Psicólogos e Psicopedagogo e demais membros da equipe gestora de cada escola sempre observando as Leis Municipais, solicitações e convênios, verificação de prestações de contas, dentre outras atividades correlatas e inerentes ao cargo;
Sujeito a serviços externos e atendimento ao público;

CARGO: PSICOPEDAGOGO. EDUCAÇÃO
I - Avaliar os alunos e identificar os problemas de aprendizagem, buscando conhecê-los em seus potenciais construtivos e em suas dificuldades, encaminhando-o, por meio de um relatório, quando necessário, para outros profissionais - psicólogo, fonoaudiólogo, neurologista, etc.;
II - Auxiliar os educadores realizando atendimentos pedagógicos individualizados, contribuindo para a compreensão de problemas na sala de aula, permitindo ao professor ver alternativas de ação e ver como as demais técnicas podem intervir, bem como participando do diagnóstico dos distúrbios de aprendizagem e do atendimento a um pequeno grupo de alunos;
III - Intervir junto à família das crianças que apresentam dificuldades na aprendizagem, por meio, por exemplo, de uma entrevista e de uma anamnese com essa família para tomar conhecimento de informações sobre a sua vida orgânica, cognitiva, emocional e social;
IV - Prevenir os problemas de aprendizagem, ao invés de remediá-los por meio da busca de diversos serviços escolares dos quais os alunos participam e na medida do possível, do ambiente familiar e social em que eles vivem, auxiliando o aluno a desenvolver o máximo de suas potencialidades;
V - Analisar os fatores que favorecem, intervêm ou prejudicam uma boa aprendizagem em uma instituição, bem como dá suporte pedagógico aos profissionais que estão em contato diariamente com esses alunos e que influenciam o processo de ensino aprendizagem.
VI – trabalhar em conjunto com o psicólogo educacional, assistente social, orientadoras escolares, supervisores escolares, professores titulares das salsas de aula e professor da AEE para juntos melhor atender os alunos especiais e outros com dificuldades no processo ensino-aprendizagem.

PSICÓLOGO EDUCACIONAL– EDUCAÇÃO Criado pela Lei Complementar 123/2019.
I - Diagnosticar e descobrir os problemas dos alunos com dificuldades no processo ensino aprendizagem;
II - Tratar os transtornos mentais que aparecem na infância dos alunos para obter uma boa aprendizagem;
IIII- Intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos;
IV - Estudar e prever as necessidades educacionais dos alunos;
V - Intervir na aplicação das medidas necessárias para evitar os possíveis problemas na experiência educacional;
VI - Agir sobre todos os agentes educacionais (pais, professores, filhos, orientadores e equipe gestora, para o melhor andamento do processo ensino aprendizagem;
VII - Intervenção na melhoria do ato educacional;
VIII - Estudar e aplicar as melhores técnicas educacionais quando necessário para que o aprendizado e o desenvolvimento do aluno seja ideal;
IX - Encarregar-se do estudo de casos de cada aluno, com o objetivo de intervir nos aspectos relevantes que são passíveis de melhorias;
X - Aconselhar e acompanhar as famílias através do estudo da mesmas para alcançar modelos educacionais familiares eficientes, e com isso, aumentar a qualidade da aprendizagem das alunos envolvidos;
XI - Auxiliar o professor em suas atividades de ensino-aprendizagem em relação aos alunos com dificuldades ou transtornos;
XII - Aplicar Intervenções individuais ou em sala de aula com os alunos com dificuldades transtornos mentais ou emocionais;
XIII - Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de dificuldades no processo ensino-aprendizagem;
XIV - Desenvolver com os participantes do trabalho escolar (pais, alunos, diretores, professores, técnicos, pessoal administrativo), atividades visando a prevenir, identificar e resolver problemas psicossociais que possam bloquear, na escola, o desenvolvimento de potencialidades, a auto realização e o exercício da cidadania consciente;
XV - Elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando, através de uma ação coletiva e interdisciplinar a implementação de uma metodologia de ensino que favoreça a aprendizagem e o desenvolvimento.

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO
FICHA DE INSCRIÇÃO Nº _____/ 2020
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO – SECRETARIA MUNICPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER.
EDITAL Nº 001/PMSLDO/2020

Preenchimento de forma legível e sem rasuras, preferencialmente em letra de forma

CARGO:		SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
NOME DO CANDIDATO:		
SEXO: ( ) MASCULINO ( ) FEMININO		DATADENASCIMENTO _____/_____/_____
RG:	ORGÃO EMISSOR	CPF:
ENDEREÇO:		Nº
BAIRRO:	CEP:	
CIDADE:		UF:
TELEFONE FIXO:		TELEFONE CELULAR:
EMAIL:		

DECLARO estar ciente da íntegra do teor do Edital nº 001/PMMSLDO/2020 e CONCORDO com o seu conteúdo, sendo sabedor de que no ato desta deverá anexar no e-mail: seletivosantaluzia.ro@gmail.com os documentos exigidos para o cargo preterido, conforme as regras e condições estabelecidas no Edital. **DECLARO ainda, que os dados acima descritos são verdadeiros e REQUER sua inscrição para o cargo acima selecionado.** **Assinatura do candidato (igual ao RG)** **Santa Luzia D'Oeste, _____ de _____ de 2020.**	**A PUBLICAÇÃO DO DEFERIMENTO DA PRESENTE INSCRIÇÃO SERÁ REALIZADA NO SITE, CONFORME PREVISTO NO CRONOGRAMA DO EDITAL.**
INSCRIÇÃO GRATUITA	

A documentação deverá ser anexada a Ficha de Inscrição e encaminhada via e-mail: seletivosantaluzia.ro@gmail.com, no momento da inscrição, no endereço eletrônico, devendo ser apresentado quando da convocação, podendo ser em cópias autenticadas, ou, em cópias simples acompanhadas do original.

DOCUMENTOS ACOMPANHADOS DA VIA ORIGINAL PARA CONFERÊNCIA

a) Ficha de Inscrição devidamente preenchida;
b) Curriculum Vitae; c) Cédula da Identidade - RG;
d) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
e) Comprovante de Endereço conforme edital
f) Comprovante de Escolaridade (Diploma e/ou Certificado)
g) Comprovante de Especialização Pós Graduação Lato Sensu na área específica do cargo a que tiver concorrendo;
h) Comprovante de Inscrição no Conselho de Classe da categoria profissional (COREN);

Todos os documentos serão encaminhados via e-mail no ato da inscrição juntamente com a Ficha de Inscrição preenchida. Portanto, a inscrição efetivar-se-á mediante a entrega de todos os documentos exigidos. As cópias desses documentos serão entregues na Secretaria Municipal de Administração/Gerência Geral de Recursos Humanos, no ato da convocação, sendo desclassificado o candidato aprovado que não apresentar os documentos conforme apresentados no ato da inscrição

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2020

ATIVIDADE	PERIODO
Data prevista para publicação do Edital	09/07/2020
Período das Inscrições	13/07/2020 a 20/07/2020 (as 23:59min)
Publicação da Homologação das Inscrições	23/07/2020 (até às 13:00 min)
Recurso contra indeferimento das inscrições	24/07/2020 (até às 23:59min)
Resultado de Recursos de indeferimento das inscrições.	27/07/2020 (até às 23:59min)
Resultado de Final das Inscrições	29/04/2020 (até às 23:59min)
Resultado de Homologação Parcial	30/07/2020 (até às 23:59min)
Recursos contra Resultado Parcial	31/07/2020 à 01/08/2020 (até às 23:59min)
Resultado dos Recursos contra o Resultado Parcial	04/08/2020 (até às 23:59min)
Resultado Final	05/08/2020 (até às 23:59min)
Publicação de Resultado Final	06/08/2020 (até às 23:59min)
Contratação	Retorno das Aulas Presenciais

Publicado por:
Luiz Carlos Macedo de Souza
Código Identificador:CC15B2E6

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO N°. 1088/2019. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 025/2020

EXTRATO DE CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO n°. 1088/2019.
CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 025/2020
LICITAÇÃO: Modalidade: Pregão Eletrônico;
Edital de Licitação nº. 28/2020
DATA HOMOLOGAÇÃO: 01/07/2020
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MAT. PERMANENTE
INTERESSADO: SEC. MUN. DE SAÚDE
FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:
05.05.001.10.301.0013.1.232 – 4.4.90.52.00.00 – Equipamentos e Material Permanente – Proposta: 112956590001/1190-03 - FNS
Nota(s) de Empenho(s): nº 406/2020 de 03/07/2020
Contratante: Município de São Felipe D´Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94
Contratado(a): **LAPTOP COMÉRCIO DE PRODUTOS DE INFORMÁTICA EIRELI -** CNPJ 34.770.156/0001-73