

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL 002/SEMED/SMG/2025**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL
DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

O município de São Miguel do Guaporé - RO, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no Art. 37, incisos I, II, III, IX e seguintes da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, combinados com disposições da Lei Municipal nº 2526/2025, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, para Contratação TEMPORÁRIA, por excepcional interesse público de profissionais da Educação mediante regime jurídico celetista, para provimento de vagas para cargos públicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município de São Miguel do Guaporé, conforme as condições específicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em razão da carência de profissionais do quadro da Secretaria Municipal de Educação (SEMED) especificados em anexo, havendo a necessidade de contratação IMEDIATA para suprimimento destas vagas, conforme condições específicas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá de Análise Curricular, que será executada pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Exmº. Senhor Prefeito Edilson Crispin Dias, através da Portaria nº 764/SEMUG/2025, tendo como objetivo o recrutamento e seleção de profissionais, conforme Quadro de Vagas e Quadro de Atribuições previstas nos Anexos II e III deste Edital para o atendimento das Unidades de Ensino do Município de São Miguel do Guaporé - RO.

2. OBJETO

2.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado em razão da carência de profissionais da Educação no quadro desta municipalidade. Todo o desenvolvimento e execução deste processo seletivo simplificado, edital e o resultado final serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e no site <http://www.saomiguel.ro.gov.br/>.

2.2. O processo seletivo será regido em caráter emergencial por este edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Exmº. Senhor Prefeito Edilson Crispin Dias, através da Portaria nº 764/SEMUG/2025 e consistirá na análise curricular através de Avaliação de Títulos de caráter classificatório e eliminatório.

2.3. Fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do processo seletivo é de natureza jurídica administrativa e não importará, em qualquer hipótese, em estabilidade junto à administração pública municipal.



2.4. Os candidatos contratados serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho CLT.

3. DA COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO.

3.1. O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia designou, para este certame, uma comissão de organização, coordenação, realização e julgamento do processo seletivo simplificado, composta de 06 (seis) servidoras da Secretaria Municipal da Educação, para conduzir todo o trâmite do processo seletivo simplificado **EDITAL 002/SEMED/SMG/2025**.

3.2. A Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado deverá, coordenar todas as etapas da aplicação e julgamento do certame.

3.3. Compete ao Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia a homologação do resultado do Processo Seletivo Simplificado, dentro de 02 (dois) dias contados à vista do relatório apresentado pela Comissão Realizadora, com a publicação do resultado final por edital, que será afixado no átrio Oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé, Estado de Rondônia e das respectivas secretarias e publicado no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé - RO: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/>.

3.4. O Teste Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

1ª Etapa: Inscrição;

2ª Etapa: Análise de Títulos e Curricular;

3.5. Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo serão contratados pelo prazo de 12 (doze) meses, ou prazo inferior devidamente justificado pelo gestor da pasta, a partir da assinatura dos instrumentos de contrato, podendo ser prorrogável por igual período, não excedendo o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

3.6. Os contratos poderão ser estipulados de acordo com a necessidade da secretaria.

3.7. Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente Processo Seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto à Administração Pública Municipal.

3.8. Todas as publicações relativas ao Processo Seletivo previsto neste Edital serão realizadas, fixadas no mural da prefeitura, câmara municipal e publicadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé - RO: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/>.

3.9. Aplicar-se-á às contratações resultantes do presente Teste Seletivo, no que couber, o estabelecido na legislação vigente.



3.10. O número de vagas, os vencimentos, a carga horária e a escolaridade exigida estão estabelecidas no presente edital.

4. DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

4.1. O prazo de vigência do Teste Seletivo é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte à data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

4.2. O tempo de duração do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, limitado ao prazo máximo cumulativo de 24 (vinte e quatro) meses, improrrogável.

4.3. O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do **TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO**.

5. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

5.1. O processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas discriminadas no Anexo II deste Edital, para o atendimento das Unidades de Ensino do Município de São Miguel do Guaporé – RO, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial: no site oficial da Prefeitura de São Miguel do Guaporé: <http://www.saomiguel.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>.

5.2. Os cargos públicos, objeto do processo seletivo simplificado, número de vagas, carga horária, lotação e remuneração básica, nos termos das Leis Municipais vigentes e alterações, constam no Anexo II deste Edital, combinado com a Lei Municipal nº 2526/2025.

5.3. A lotação inicial das vagas abertas será conforme à necessidade da Secretaria de Educação.

5.4. As vagas disponíveis serão providas por candidatos classificados no presente Processo Seletivo Simplificado, obedecendo-se, rigorosamente aos critérios de classificação estabelecidos neste Edital.

5.5. O valor da remuneração dos cargos descritos nos termos deste edital será fixado em importância igual ao valor da remuneração inicial, em conformidade com as Leis Municipais vigentes e alterações, representada no Anexo II - Quadro de Vagas deste Edital.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição, especificando o CID, disponível no ANEXO IV (ficha de inscrição versão On-line) deste edital.

6.2. É considerada deficiência e/ou necessidades especiais toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado



normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

6.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia ou astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.4. O candidato com deficiência, no ato da inscrição deve obrigatoriamente anexar, o **Laudo Médico** emitido em data anterior ao da publicação do presente edital, atestando claramente a espécie, o grau ou o nível da deficiência e/ou necessidades especiais, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

6.5. Das vagas existentes 5% (cinco por cento) serão reservadas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações e em consonância com a Lei 7.853/1989.

6.6. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 6.5 deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

6.7. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

6.8. Os candidatos com deficiência aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também, na lista de classificação geral.

6.9. Os candidatos amparados pelo disposto no item 6. e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão apresentar o Laudo da Deficiência e/ou necessidades, atestando claramente a espécie, o grau ou o nível da deficiência e/ou necessidades especiais e compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo classificado.

6.10. Não sendo comprovada a deficiência e/ou necessidades especiais do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência e/ou necessidades especiais, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

6.11. O candidato que declarar a condição de deficiência e/ou necessidades especiais em campo específico, e deixar de anexar o laudo médico ou o enviar fora do prazo, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.12. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência e/ou necessidades especiais participarão do presente Teste Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação, desempate e demais normas de regência deste edital.

6.13. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos deficientes e/ou com necessidades especiais, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

6.14. A listagem dos candidatos deficientes e/ou com necessidades especiais será divulgada juntamente com a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.



7. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO

7.1. Os contratados exercerão suas atribuições no âmbito do Poder Executivo do Município de São Miguel do Guaporé – RO, nos órgãos, unidades ou locais que lhes forem designados. O local de exercício será definido pelo titular da Secretaria Municipal de Educação no ato da apresentação do contrato.

7.2. Fica vedado ao candidato a preferência de escolha da lotação, podendo ser no perímetro urbano, rural, distrital ou comunidades remanescentes, em período diurno ou noturno.

7.3. A lotação ou relotação dos candidatos convocados no certame, fica à critério da necessidade do município, de acordo com a conveniência e oportunidade.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, que são partes integrantes e regulam o presente Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

8.2. A inscrição no Processo Seletivo Simplificado implica ciência e tácita aceitação de todas as normas estabelecidas neste Edital.

8.3. As inscrições serão realizadas **exclusivamente por meio eletrônico**, no endereço eletrônico <https://saomiguel.ro.gov.br/>, no período de **05/01/2026, a partir das 08h00min, até 18/01/2026, às 23h59min**, observando-se o horário oficial de Brasília.

8.4. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá preencher corretamente todos os campos do formulário eletrônico de inscrição, disponível no site indicado no item 8.3, de forma completa, legível e sem informações inconsistentes.

8.5. No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar **apenas uma opção de cargo/vaga**, conforme disponibilizado no sistema eletrônico.

8.6. Caso o candidato não selecione nenhuma opção de cargo/vaga, ou selecione mais de uma opção, sua inscrição será automaticamente considerada **nula**.

8.7. Após a finalização da inscrição, **não será permitida qualquer alteração** das informações prestadas, especialmente quanto ao cargo/vaga escolhida.

8.8. O candidato que realizar mais de uma inscrição terá considerada válida **apenas a última inscrição efetivada dentro do prazo**, sendo as demais automaticamente desconsideradas.

8.9. O candidato deverá anexar, no sistema eletrônico, todos os documentos exigidos para a inscrição, conforme disposto no item 10.1 deste Edital, bem como os documentos destinados à prova de títulos, conforme Anexo V, respeitando os formatos, tamanhos e demais exigências estabelecidas.



8.10. O candidato que se declarar pessoa com deficiência deverá informar essa condição no campo próprio do formulário eletrônico de inscrição, atendendo integralmente aos requisitos do item 6 deste Edital, bem como informar o respectivo CID.

8.11. Somente será considerada válida a inscrição que estiver **integralmente preenchida**, com todos os documentos exigidos devidamente anexados no sistema eletrônico dentro do prazo estipulado, não sendo aceitas inscrições por outros meios, tais como e-mail, protocolo físico ou qualquer outro mecanismo diverso.

8.12. Após a conclusão da inscrição, o sistema eletrônico emitirá **comprovante de inscrição**, o qual deverá ser salvo ou impresso pelo candidato para fins de comprovação.

8.13. Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda integralmente ao disposto neste Edital.

8.14. Em nenhuma hipótese será aceita inscrição realizada fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.15. Em nenhuma hipótese serão aceitos documentos físicos.

8.16. O candidato assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição.

8.17. Não será cobrada taxa de inscrição para participação neste Processo Seletivo Simplificado.

8.18. O candidato é único e exclusivamente responsável pela **legibilidade, veracidade e autenticidade** dos documentos anexados, sendo desconsiderados, no momento da análise pela Comissão Julgadora, documentos ilegíveis, rasurados ou que impossibilitem a leitura clara de seu conteúdo.

8.19. Todas as informações referentes ao cadastro e à inscrição do candidato serão de sua inteira responsabilidade, estando sujeitas à conferência, aferição e validação pela Comissão de Organização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado.

8.20. O não atendimento às instruções relativas à inscrição online implicará no **cancelamento automático da inscrição**.

8.21. A inscrição via internet é de inteira responsabilidade do candidato, devendo ser realizada com antecedência, a fim de evitar possíveis problemas técnicos, instabilidades do sistema ou congestionamento de acesso nos últimos dias do período de inscrição.

8.22. O Poder Executivo do Município de São Miguel do Guaporé – RO, bem como a Comissão de Organização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado, **não se responsabilizam por inscrições não efetivadas** em decorrência de falhas de comunicação, problemas técnicos, congestionamento de acesso à internet ou



quaisquer outros fatores que impossibilitem a transmissão e o recebimento dos dados dentro do prazo estabelecido.

9. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO

9.1. O candidato deverá preencher as seguintes condições para a sua inscrição no certame:

- I. Ser brasileiro nato, naturalizado ou cidadão português nas condições previstas pelo Decreto nº 70.391/1972, ou estrangeiro na forma da Lei;
- II. Ter 18 (dezoito) anos de idade completos na data da assinatura do contrato;
- III. **Preencher corretamente o formulário eletrônico de inscrição**, disponível no site oficial do Município;
- IV. Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- V. Quando da assinatura do contrato, haver cumprido com as obrigações do Serviço Militar, para os candidatos do sexo masculino;
- VI. Estar em gozo de saúde física e mental para o exercício da função;
- VII. Possuir, na data da inscrição, a escolaridade e habilitação exigidas para o cargo pretendido, adquiridas em instituição de ensino oficial ou legalmente reconhecida.

10. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO E PROVA DE TÍTULOS

10.1. No ato da inscrição **online**, o candidato deverá preencher integralmente seus dados pessoais no formulário eletrônico e **anexar, obrigatoriamente, no sistema**, os documentos abaixo relacionados, em conformidade com os formatos e exigências da plataforma:

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG ou identidade profissional);
- b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- c) Comprovante de endereço atualizado;
- d) Certidão de nascimento dos filhos (quando houver);
- e) Certidão de nascimento ou casamento (quando houver);
- f) Laudo médico com CID, quando se declarar pessoa com deficiência;
- g) Diploma ou certificado de conclusão da escolaridade exigida para o cargo;



- h) Certificado de Conclusão comprobatório de qualificação profissional (graduação) para o cargo ao qual concorre;
- i) Certificado, diploma ou declaração de conclusão de curso de Pós-graduação lato sensu (quando houver);
- j) Certificado, diploma ou declaração de conclusão de curso de Pós-graduação/Mestrado Stricto sensu (quando houver);
- k) Certificado, diploma ou declaração de conclusão de curso de Pós-graduação/Doutorado Stricto sensu (quando houver);
- l) Certificado de curso de aperfeiçoamento em área específica de interesse ao cargo com carga horária até 40h, e com data de conclusão anterior a data de publicação do edital (quando houver);
- m) Certificado de curso de formação continuada em área específica de interesse ao cargo com carga horária acima de 41 a 200h com data de conclusão anterior a data de publicação do edital (quando houver).

10.2. As inscrições são gratuitas e implicam na aceitação tácita de todas as normas estabelecidas neste Edital.

10.3. As informações prestadas no formulário eletrônico são de inteira responsabilidade do candidato.

10.4. A Administração não se responsabiliza por inscrições não concluídas por falhas de conexão, instabilidades do sistema ou outros fatores externos.

11. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO O CANDIDATO QUE:

11.1. Deixar de atender qualquer requisito mínimo previsto neste Edital;

11.2. Preencher o formulário eletrônico de forma incompleta, com informações incorretas ou incompatíveis;

11.3. Deixar de anexar corretamente os documentos exigidos no sistema eletrônico no prazo de inscrição;

11.4. Apresentar documentação divergente do cargo selecionado no formulário eletrônico.

12. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO: ANÁLISE DE CURRÍCULO PROVA DE TÍTULOS.

12.1. Será realizado em ETAPA ÚNICA, de caráter eliminatório e classificatório, por meio da avaliação de títulos, executada pelo poder Executivo do município de São Miguel do Guaporé - RO, por meio da Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado designada pelo Exmº.



Senhor Prefeito Edilson Crispin Dias, através da Portaria nº 764/SEMUG/2025.

12.2. A análise dos títulos levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários do cargo (formação acadêmica), devendo constar no arquivo enviado os respectivos títulos, certificados e/ou declarações.

12.3. Os títulos e certificados deverão se enquadrar nos critérios previstos neste edital, e que sejam voltados para a área específica do cargo/vaga escolhido pelo candidato.

12.4. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar conclusos com data anterior a publicação do edital.

12.5. Somente serão considerados como documentos comprobatórios os diplomas e certificados ou declaração atestando a data de conclusão e carga horária, sendo no caso de graduação e pós-graduação, à exigência de histórico correspondente.

12.6. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos.

12.7. A avaliação de títulos terá valor máximo de 140 (cento e quarenta) pontos para os cargos, conforme indicado no Anexo IV deste edital.

12.8. Os títulos exigidos como requisito básico para o cargo, não serão considerados para pontuação.

12.9. A classificação dos candidatos será obtida com base na ordem decrescente dos resultados da avaliação de títulos.

12.10. O candidato que apresentar títulos excedentes ao estabelecido neste edital, terá atribuída a pontuação ZERO no EXCEDENTE, admitindo-se os títulos em que o edital reconhece a maior pontuação.

12.11. Os documentos que ultrapassarem o limite comprobatório da qualificação servirão apenas para critérios de desempate.

12.12. Concluído o procedimento de análise dos títulos, a Comissão de Organização, Execução do Teste Seletivo encaminhará ao Poder Executivo o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos candidatos.

12.13. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e no site <http://www.saomiquel.ro.gov.br/>.

12.14. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação, do Ministério da Educação e demais legislações vigentes.

12.15. Para efeito do presente processo seletivo simplificado, serão considerados os títulos descritos no anexo V deste edital.



13. A CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

13.1. A classificação final para os cargos disponíveis será a nota final da prova de títulos.

13.2. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e será divulgada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e no site oficial da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO, <http://www.saomiguel.ro.gov.br/>.

13.3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na pontuação final, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo maior classificação o candidato que:

- a) Possuir título de Doutorado na área a que concorre;
- b) Possuir título de Mestrado na área a que concorre;
- c) Possuir maior número de título de Pós-Graduação na área a que concorre;
- d) Possuir maior número de filhos;
- e) Possuir idade mais elevada.

14. DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E RESULTADO FINAL

15.1. As divulgações e homologação serão conforme previsto no cronograma – **ANEXO I** deste edital.

15. DOS RECURSOS.

15.1. A decisão relativa aos recursos será dada a conhecer pela comissão de elaboração e organização do Processo Seletivo Simplificado.

15.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativo ao resultado preliminar das provas de título, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no **ANEXO I**.

15.3. Os recursos relativos deverão ser feitos conforme o modelo constante no **ANEXO VI**, dentro dos prazos estabelecidos no cronograma (ANEXO I) e inserido no endereço eletrônico <https://saomiguel.ro.gov.br/> no painel de acesso do candidato, no botão **solicitação de recurso**.

15.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da prova de títulos.

15.5. Não serão aceitos recursos por via postal, presencial, ou fora do prazo, ou qualquer outro meio que não o estabelecido neste edital.

15.6. Somente serão admitidos recursos que tiverem sido realizados dentro do prazo descrito no presente Edital.

15.7. O julgamento dos recursos e resultados dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá conforme o cronograma (ANEXO I) deste edital.

15.8. A Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do



Processo Seletivo Simplificado, em caso de reconsideração poderá acatar e julgar o recurso protocolado, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.9. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste edital, que for dirigido de forma ofensiva à comissão de organização do Processo Seletivo Simplificado e/ou a Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, bem como recurso apresentado fora do prazo previsto no **ANEXO I**.

15.10. A comissão de organização do Processo Seletivo Simplificado constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões.

15.11. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliação de títulos, bem como dos julgamentos dos eventuais recursos apresentados, a Comissão de Organização, Coordenação, Realização e Julgamento do Processo Seletivo Simplificado encaminhará ao Poder Executivo, relação nominal e a classificação dos selecionados para Homologação Final do Teste Seletivo Simplificado, que serão divulgadas no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia - AROM: <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/> e no site <http://www.saomiguel.ro.gov.br/>.

16. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO.

16.1. Após a publicação da Homologação do Resultado Final, o candidato devidamente classificado e aprovado dentro do número de vagas, será convocado para CONTRATAÇÃO IMEDIATA, de acordo com as vagas que constam neste edital.

16.2. As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao limite constante do edital.

16.3. O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para a contratação na sede da Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, no departamento de recursos humanos.

16.4. No momento da convocação e contratação, o candidato deverá comprovar os seguintes requisitos e apresentar os documentos abaixo relacionados em originais (certidões ou declarações), e tratando-se de documentos, deverá apresentar cópia autenticada, ou cópia e documento original para conferência, sendo:

- I. Ser brasileiro e ter sido aprovado e classificado conforme critérios deste edital no processo seletivo simplificado.
- II. Encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis.
- III. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova contratação em cargo público.
- IV. Apresentar diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo público pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovando através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado neste edital.
- V. Estar apto, física e mentalmente, não apresentando incapacidade para o exercício das funções do cargo público.
- VI. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação.



- VII. Apresentar certidão negativa de antecedentes criminais expedidas por órgão competente.
- VIII. Cédula de identidade – RG.
- IX. Comprovante de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.
- X. Título de eleitor.
- XI. Comprovante de quitação eleitoral.
- XII. Certificado de quitação do serviço militar (para candidatos do sexo masculino).
- XIII. Comprovante do Número de Identificação Social – NIS/PIS
- XIV. Carteira de trabalho e previdência social – CTPS.
- XV. Certidão de nascimento / casamento.
- XVI. Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos).
- XVII. Declaração de bens reconhecida em cartório ou assinada diante de servidor público do departamento de Recursos Humanos.
- XVIII. Carteira de órgão de classe ou conselho competente – para o cargo pretendido.
- XIX. Certidão negativa da fazenda estadual.
- XX. Comprovante de residência.
- XXI. 1 (uma) foto 3x4, atual.
- XXII. Comprovante de conta bancária, sendo do Banco do Brasil.
- XXIII. Declaração de não possui vínculo empregatício com a Administração Pública Municipal, Estadual e Federal, que configure as vedações constitucionais estabelecidas nos incisos XVI e XVII do art. 37 da CF/88.
- XXIV. Atestado médico de aptidão física e mental, emitido por profissional especializado.

16.5. A não apresentação da documentação nas vias original e cópia de toda a documentação exigida na convocação para contratação, eliminará o candidato do certame.

16.6. Serão considerados desistentes candidatos que no ato da contratação, recusar a vaga que foi inscrita conforme especificação deste edital.

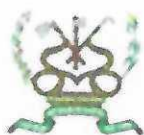
16.7. Poderá o Poder Público Municipal, a seu critério, exigir dos candidatos aprovados outros documentos comprobatórios, além da documentação prevista neste edital.

16.8. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público em dois dias úteis, para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação.

16.9. Caso o candidato aprovado não apresente no ato de sua contratação a documentação exigida conforme item 16.4 no prazo estipulado, será desclassificado de forma irreversível.

16.10. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da contratação e a partir do início de seu exercício.

16.11. A convocação dos candidatos aprovados será efetivada conforme a necessidade do quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, não sendo obrigatória a contratação de todas as vagas discriminadas neste Edital.



17. ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS:

17.1. As atribuições dos cargos ofertados estão definidas em conformidade com o estabelecido no Anexo III deste Edital.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

18.1. Os candidatos só obterão informações sobre o Processo Seletivo Simplificado através deste edital.

18.2. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e os aditivos relacionados ao Processo Seletivo Simplificado.

18.3. A Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

18.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações do edital, comunicados, retificações e convocações referentes a este processo seletivo simplificado, durante todo o seu período de vigência.

18.5. As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, salientando que os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.

18.6. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo Simplificado, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a tentativa de burlar a qualquer norma definida neste edital.

18.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, o número de vagas ofertadas neste edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de vigência do Processo Seletivo Simplificado.

18.8. A remuneração do pessoal será fixada de acordo com o valor do vencimento constante na referência I da tabela no plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais que desempenham a mesma função e não será considerado as vantagens de natureza pessoal dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

18.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, valendo para este fim, o resultado final divulgado nas formas previstas neste edital.

18.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé – RO, até o encerramento do processo seletivo simplificado.

18.11. As legislações com entrada em vigor após a data deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, serão recepcionadas por este edital.



18.12. As ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da comissão de organização do Processo Seletivo Simplificado.

18.13. A comissão de organização do Processo Seletivo Simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

18.14. Havendo candidatos aprovados em concurso públicos, em cargo equivalente, e cessada a necessidade da contratação, poderá haver rescisão contratual a qualquer tempo.

18.15. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais na ordem de classificação.

18.16. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

18.17. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos no edital.

18.18. Integram este edital os seguintes anexos:

- ANEXO I – Cronograma previsto do Processo Seletivo simplificado;
- ANEXO II – Quadro de Vagas e remuneração;
- ANEXO III – Descrição das atribuições dos cargos;
- ANEXO IV – Ficha de inscrição (**VERSÃO ONLINE**)
- ANEXO V – Quadro discriminativo de pontuação dos títulos;
- ANEXO VI – Formulário de recurso.

18.19. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste edital serão dispostos pela comissão de organização do Processo Seletivo Simplificado.

São Miguel do Guaporé – RO , 30 de dezembro de 2025.



COMISSÃO DE ORGANIZAÇÃO, COORDENAÇÃO, REALIZAÇÃO E
JULGAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL
002/SEMED/SMG/2025:

Jenaina Afa. A. Pereira
Jenaina Aparecida Alves Pereira
Membro

Rafaela Lúcio Coelho Duarte
Rafaela Lúcio Coelho Duarte
Membro

Marizete Dias de Carvalho
Marizete Dias de Carvalho
Membro

Gracielle S.S. Buk
Gracielle Santos da Silva Buk
Membro

Maria Ap. da S. de Almeida
Maria Aparecida da Silva de Almeida
Membro

Alexandra Aparecida Rech.
Alexandra Aparecida Rech
Membro



ANEXO I - CRONOGRAMA - EDITAL 002/SEMED/SMG/2025

ETAPA	DATAS
Publicação do Edital.	30/12/2025
Período de inscrição para todos os candidatos	05 a 18/01/2026
Publicação da homologação das inscrições	21/01/2026
Recursos da homologação das inscrições	22/01/2026
Análise de recursos da homologação das inscrições	23/01/2026
Publicação do resultado dos recursos da homologação das inscrições	26/01/2026
Análise de Títulos e Currículos.*	26 a 30/01/2026
Publicação do resultado preliminar da prova de títulos.*	02/02/2026
Recurso do resultado preliminar da prova de títulos.*	03/02/2026
Publicação da resposta aos recursos da prova de títulos.*	05/02/2026
Publicação da Homologação do Resultado Final.*	06/02/2026

*Datas prováveis, podendo sofrer alterações.



ANEXO II - QUADRO DE VAGAS - EDITAL 002/SEMED/SMG/2025

Local de Trabalho	Cargo/ Função	Vagas	Vagas PcD	Escolaridade Exigida	C. H. Semanal	Salário Inicial
Secretaria Municipal de Educação - SEMED	Professor Pedagogo	17	01	Licenciatura Plena em Pedagogia	25h	R\$ 3.042,25
	Professor Pedagogo	49	03	Licenciatura Plena em Pedagogia	40h	R\$ 4.867,77
	Professor de Matemática	02	0	Licenciatura em Matemática	40h	R\$ 4.867,77
	Professor Letras	02	0	Licenciatura em Letras	40h	R\$ 4.867,77
	Professor de Educação Física	02	0	Licenciatura em Educação Física	40h	R\$ 4.867,77
	Professor de História	01	0	Licenciatura em História	40h	R\$ 4.867,77
	Professor de Geografia	01	0	Licenciatura em Geografia	40h	R\$ 4.867,77
	Professor de Ciências	01	0	Licenciatura em Biologia ou Pedagogia com especialização e/ou habilitação em ensino de Ciências da Natureza	40h	R\$ 4.867,77
	Professor de Inglês	02	0	Licenciatura em Inglês ou Letras com habilitação em Inglês.	40h	R\$ 4.867,77
	Professor Interprete de Libras	02	0	Graduação em Libras e/ou Licenciatura Plena em Pedagogia com especialização em Língua Brasileira de Sinais.	25h	R\$ 3.042,25
	Psicólogo	02	0	Graduação em Psicologia e habilitação em atendimento clínico.	40h	R\$ 3.237,08
	Psicopedagogo	02	0	Licenciatura Plena em Pedagogia e especialização em psicopedagogia Clínica e Institucional	40h	R\$ 4.867,77
	Nutricionista	01	0	Graduação em Nutrição	40h	R\$ 3.676,06
	Assistente Social	02	0	Graduação em Serviço Social	30h	R\$ 3.115,30
	Fisioterapeuta	02	0	Graduação em Fisioterapia	30h	R\$ 4.394,12

Regra de Concorrência - Grupos de Trabalho



ANEXO III - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DA ATRIBUIÇÃO DO CARGO - EDITAL 002/SEMED/SMG/2025

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES
PROFESSOR (Todas as áreas)	São atribuições do Professor em função de docência, preparar e ministrar aulas, avaliar e acompanhar o aproveitamento do corpo discente da Educação Infantil e Ensino Fundamental, no respectivo campo de atuação. No âmbito escolar: administrar, planejar, organizar, coordenar, controlar e avaliar atividades educacionais junto ao corpo técnico – pedagógico, docente e discente, fora da sala de aula, desenvolvendo na unidade escolar; planejar, orientar, acompanhar e avaliar atividades pedagógicas nas unidades escolares, promovendo a integração entre as atividades, áreas de estudos e/ou disciplinas que compõem o currículo, bem como o contínuo aperfeiçoamento do processo de ensino/aprendizagem; participar de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal, aprimoramento dos recursos de ensino/aprendizagem e melhoria dos currículos; e ainda, planejar, acompanhar e avaliar a participação do aluno no processo ensino/aprendizagem envolvendo a comunidade escolar e a família nesse acompanhamento; participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; zelar pela aprendizagem dos alunos; estabelecer e implantar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; participar das atividades da escola; levantar e interpretar dados relativos a realidade de sua classe; constatar necessidades e carências do aluno e propor seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; cooperar com a coordenação pedagógica e orientação educacional realizando tarefas solicitadas, identificando possibilidades e carências observadas; organizar atividades complementares para o aluno; organizar registros de observação do aluno; participar de reuniões, Conselhos de Classe, atividades cívicas e outras; manter registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; integrar órgãos complementares da escola; manter um fluxo constante de comunicação com os pais dos alunos, visando a uma participação mútua da educação dos alunos; realizar outras atividades correlatas com a função.
PROFESSOR DE INTÉRPRETE DE LIBRAS	Ministrar aulas práticas de Língua Brasileira de Sinais; Apoiar o trabalho do professor na transmissão da Língua Brasileira de Sinais; Orientar a aplicação de metodologia no ensino de Língua Brasileira de Sinais; Participar na escolha do livro didático; Participar de estudos e pesquisas da sua área de atuação; Participar da avaliação institucional do sistema educacional do município e estado; Participar de cursos específicos na área de informática com tecnologia assistiva; Participar das atividades, dos projetos e dos eventos relativos à efetivação de Políticas Públicas orientadas pela Gestão Escolar, órgãos de Controle Social e instituições competentes, inclusive na fase de proposição e elaboração; Executar outras atividades correlatas; participar das atividades da escola, realizar outras atividades correlatas com a função.
	Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de características afetivas, intelectuais, sensoriais, interacionais e outras; Entrevista



PSICÓLOGO

Psicológica; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente auto-realização. Estudar e proceder a formulação de hipóteses e a sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológicos dos distúrbios emocionais e de personalidade; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica, para indicar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico a pessoas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e a sua auto-realização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas às técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão



	ser desenvolvidas; Executar outras tarefas correlatas.
PSICOPEDAGOGO	Atuar com os processos de aprendizagem junto aos indivíduos, aos grupos, às instituições e às comunidades, apropriando-se de um olhar múltiplo sobre o sujeito, considerando seus contextos psico-sóciohistóricos. Utilizar métodos, instrumentos e recursos próprios para compreender, promover, diagnosticar e intervir nos processos individuais ou grupais de aprendizagem. Atuar preventivamente de forma a garantir que a escola seja um espaço de aprendizagem para todos; Avaliar as relações relativas a: professor/aluno; família/escola, fomentando as interações interpessoais para intervir nos processos de ensinar e aprender; Enfatizar a importância de que o planejamento deve contemplar conceitos e conteúdos estruturados, com significado relevante e que levem a uma aprendizagem significativa, elaborando as bases para um trabalho de orientação do aluno; Identificar o modelo de aprendizagem do professor e do aluno e intervir, caso necessário, para torná-lo mais eficaz; Assessorar os docentes nos casos de dificuldade de aprendizagem; Encaminhar, quando necessário, os casos de dificuldade de aprendizagem para atendimento com especialistas; Mediar a relação entre profissionais especializados e escola nos processos terapêuticos; Participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados na instituição; Intervenção psicopedagógica, visando a solução dos problemas de aprendizagem, tendo por enfoque o indivíduo ou a instituição de ensino público onde haja a sistematização do processo de aprendizagem na forma da lei; Realização de diagnóstico e intervenção psicopedagógica, mediante a utilização de instrumentos e técnicas próprios de Psicopedagogia; Utilização de métodos, técnicas e instrumentos psicopedagógicos que tenham por finalidade a pesquisa, a prevenção, a avaliação e a intervenção relacionadas com a aprendizagem; Consultoria e assessoria psicopedagógicas, objetivando a identificação, a compreensão e a análise dos problemas no processo de aprendizagem; Apoio psicopedagógico aos trabalhos realizados nos espaços institucionais; realizar outras atividades correlatas com a função.
NUTRICIONISTA	Fazer o diagnóstico e acompanhamento das condições nutricionais dos alunos; Identificar os estudantes que possuem necessidades nutricionais diversas e preparar cardápios específicos para eles; Realizar o planejamento, elaboração, avaliação de cardápios na alimentação escolar, além de acompanhar os resultados; Garantir que os cardápios sejam correspondentes às necessidades nutritivas de cada faixa etária e estado de saúde da região; Respeitar o hábito alimentar de cada região brasileira; Dar preferência para o uso de produtos locais, orgânicos e/ou agroecológicos, adquiridos da agricultura e empreendedorismo familiar rural, participando do processo de licitação; Fazer a inspeção, planejamento e orientação para compra, produção e distribuição de alimentos e refeições, seguindo os códigos de Segurança Alimentar para qualidade dos alimentos; Orientar as atividades de limpeza e desinfecção de ambientes, equipamentos e utensílios relacionados à alimentação escolar; Aplicar testes de aceitabilidade de novos alimentos; Criar um Manual de Boas Práticas (de acordo com a realidade da instituição de ensino); Fazer fichas técnicas para cada prato do cardápio; Propor e executar ações para a educação alimentar e nutricional de toda a comunidade escolar, juntamente



	à coordenação pedagógica; Auxiliar na seleção e capacitação de colaboradores para atuar na execução do PNAE, realizar outras atividades correlatas com a função. Realizar uma escuta qualificada, acolher os sujeitos, fazer as mediações necessárias, as leituras dos contextos culturais e socioeconômicos, totalmente desvinculado de juízos de valores; Auxiliar em situações de: Infrequência escolar, risco de evasão e registro no sistema BAE; Orientações sobre guarda, tutela, adoção e alimentos; Situações relacionadas à vulnerabilidades socioeconômicas (benefícios socioassistenciais, seguro desemprego, pensão, entre outros); Alienação Parental, Trabalho Infantil, Pedofilia, Drogas (uso abusivo, tráfico, exposição); Violências (Psicológica, Sexual, Física, Abandono, Negligência); Bullying, Cyberbullying, Preconceitos, Intolerância Religiosa, Perdas e Lutos, Deficiências e Inclusão; Assistência e promoção à saúde e encaminhamentos relacionados à dificuldades de aprendizagem, em parceria com a equipe pedagógica do CA; Ações de acompanhamento e encaminhamento relacionados à indisciplina, estereótipos, e comportamentos que repercutem no ambiente escolar; Orientações socioeducativas sobre segurança e proteção integral das crianças e adolescentes realizar outras atividades correlatas com a função.
ASSISTENTE SOCIAL	
FISIOTERAPEUTA	Identificar necessidades motoras, funcionais e posturais dos alunos, especialmente os com deficiência, através de avaliações e relatórios; Orientar sobre ergonomia de salas de aula e uso de equipamentos; Desenvolver e aplicar exercícios de alongamento, fortalecimento e correção postural para o dia a dia escolar; Ajudar na seleção e uso de tecnologia assistiva, como cadeiras de rodas e mobiliário adaptado; Facilitar a participação de alunos com deficiência em atividades lúdicas e pedagógicas, adaptando-as quando necessário; Promover a autonomia e independência dos alunos no ambiente escolar; Instruir professores sobre manuseio, posicionamento e estratégias de inclusão para alunos com necessidades específicas; Servir como ponte entre a escola e os serviços de saúde, facilitando a comunicação com outros profissionais; Cuidar de lesões ocorridas no ambiente escolar, criando planos de recuperação para um retorno seguro às atividades; Conscientizar a comunidade escolar (alunos, pais, professores) sobre a importância do movimento, saúde postural e desenvolvimento motor.



ANEXO IV - FICHA DE INSCRIÇÃO / (VERSÃO ONLINE)

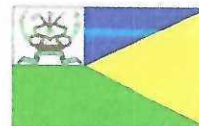
As inscrições serão realizadas **exclusivamente de forma online**, por meio do endereço eletrônico <https://saomiguel.ro.gov.br/>, no período compreendido entre **05/01/2026, a partir das 08h00min, até 18/01/2026, às 23h59min**, observando-se o horário oficial de Brasília.

Resposta: Responder a pergunta de graça



ANEXO V - QUADRO DE PONTUAÇÃO DE TÍTULOS - EDITAL 002/SEMED/SMG/2025

ITÊM	TÍTULOS	PONTUAÇÃO	NOTA MÁXIMA
01	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/especialização <i>laeto sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao qual concorre. Máximo: 03 (três) títulos.	15	45
02	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/mestrado <i>stricto sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo ao qual concorre. Máximo 02(dois) títulos.	10	20
03	Diploma, certificado, declaração de conclusão que constem o início e o término do curso de pós-graduação/doutorado <i>stricto sensu</i> emitida por instituição de ensino superior devidamente reconhecida e credenciada junto ao ministério da educação - MEC em área específica ao cargo de professor. Máximo: 02 (dois) títulos.	15	30
04	Certificado de curso de aperfeiçoamento em área específica de interesse ao cargo, com carga horária de até 40 (quarenta) horas, com data de conclusão anterior a publicação do edital. Máximo: 05 (cinco) títulos.	03	15
05	Certificado de curso de formação continuada em área específica de interesse ao cargo que concorre, com carga horária de 41 a 200 horas/aula, com data de conclusão anterior a publicação do edital. Máximo 06 (seis) títulos.	05	30



ANEXO VI - FORMULÁRIO DE RECURSO - EDITAL 002/SEMED/SMG/2025

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado no edital nº 003/2024, realizado pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé - RO.

Prezados Senhores, eu, _____
candidato(a) do processo seletivo concorrendo a uma vaga para o cargo de _____,
inscrito no Cadastro de Pessoa Física sob o nº _____, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

1) Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido):

2) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido):

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado):

Assinatura do Candidato (por extenso)

Recebido em _____ de _____ de _____.

Responsável: _____.

Obs.: Este campo é de exclusivo uso da Comissão de Organização do Teste Seletivo.