

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
EDITAL Nº. 002/2022/SEMEC

A Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO, através das Secretarias Municipais de Educação Cultura e Secretaria de Saúde, considerando os termos do Processo Administrativo n. 1370/2022, portaria 276/GP/2022 considerando a necessidade inadiável de excepcional interesse público da contratação de Psicopedagogo, Psicólogo Educacional, Nutricionista e Assistente Social, com base nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal, concomitante com a Lei Municipal nº 1163/2022, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado nº 002/2022/SEMEC para atender, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Saúde, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Secretaria de Saúde, através de Comissão devidamente designada pelo Prefeito Municipal.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos, visando à contratação temporária de 05 (cinco) profissionais, sendo: 01 (um) Assistente Social 20 horas, 01(um) Psicólogo Educacional 40 horas, 01 (um) Psicopedagogo 40 horas, 01 (um) Nutricionista 30 horas para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura e 01 (um) Nutricionista 20 horas para a Secretaria Municipal de Saúde, conforme quadro de vagas deste edital.

1.2.1. O quantitativo de vagas ofertado no presente processo seletivo poderá ser ampliado, considerando a necessidade, para esse fim, tornar-se-á necessária a conveniência da administração pública, bem como dotação orçamentária própria disponível para custear os salários dos servidores abrangidos.

2. DAS ETAPAS

2.1. O Processo Seletivo Simplificado consistirá das seguintes etapas:

a) 1ª Etapa: De informação curricular do candidato realizada em formulário específico de avaliação de títulos, no ato de inscrição via internet, de acordo com os requisitos constantes dos quadros referência para pontuação em anexo de caráter classificatório;

b) 2ª Etapa: De convalidação dos títulos informados no ato de inscrição via internet, de caráter classificatório e eliminatório.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

3.2. A inscrição via internet deverá ser realizada no prazo estabelecido no Anexo I - Cronograma Previsto, através do link <https://seletivo.santaluzia.ro.gov.br/002-semece-2022/> Portal da transparência <https://web.santaluzia.ro.gov.br/portal-listar/processo-seletivo/> que disponibilizará a Ficha de Inscrição e do Recurso, devendo ser preenchida com dados pessoais e do currículo do candidato, inserindo todos os documentos curriculares comprobatórios em PDF, momento em que o comprovante de inscrição será impresso.

3.3. O candidato deverá marcar em campo específico da Ficha de Inscrição uma única opção de vaga para o cargo que deseja. Será considerada como válida a última inscrição efetivada, neste processo seletivo.

3.4. A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado é gratuita.

3.5. A inscrição estará disponibilizada durante as **24 horas** do dia, ininterruptamente, do dia **18.11.2022 até às 23h59min do dia 24.11.2022**, conforme estabelecido no Anexo I - Cronograma Previsto.

3.6. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do link, inclusive quanto à impressão do comprovante.

3.7. No ato da inscrição o candidato deverá declarar a veracidade das informações prestadas. Caso fique constatado em qualquer tempo a falsidade de informação o candidato será eliminado do certame, conforme Anexo VI - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES, bem como, a Declaração de Conhecimento do Edital conforme Anexo V - DECLARAÇÃO DE ACEITE DO EDITAL

3.8. A Administração Municipal não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

4. DA CLASSIFICAÇÃO

4.1. A classificação ocorrerá mediante os títulos informados no formulário curricular, no ato da inscrição, pontuando mediante as informações prestadas sobre os títulos que possui, de acordo com os requisitos constantes do quadro referência para pontuação (**item 4.3.1 e anexo II deste edital**). Os títulos deverão estar concluídos até a data do envio do Formulário disponível no anexo III – Formulário para Entrega de Título, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital.

4.2. O candidato deverá confirmar as informações curriculares prestadas no ato da inscrição via internet, mediante a entrega dos documentos comprobatórios, conforme (**Anexos III- Formulário para Entrega de Título**, pontuação será atribuída de acordo com os quadros referências para pontuação a seguir.

4.3. Quadro Referência Para Pontuação dos Cargos.

Item	Descrição do Documento	Pontuação	Máximo de Pontos
4.3.1	Diploma de Conclusão no Ensino Superior na área pleiteada, reconhecido pelo MEC.	50 pontos	50 pontos
4.3.2	Diploma de Conclusão de Especialização (pós- graduação) com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida pelo MEC, na área pleiteada.	10 pontos	10 pontos
4.3.3	Diploma de Conclusão de Mestrado reconhecido pelo MEC.	10 pontos	10 pontos
4.3.4	Diploma de Conclusão de Doutorado reconhecido pelo MEC.	10 pontos	10 pontos
4.3.5	Declaração de Tempo de Serviço na área pleiteada emitida por Órgão competente Público ou Privado ou CTPS.	05 pontos por ano	10 pontos (Máx. 24 meses)
4.3.6	Certificado de Conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 40 horas.	02 pontos por certificado	10 pontos (Máximo 05)
TOTAL DE PONTOS QUE O(A) CANDIDATO(A) PODE ALCANÇAR:			100 PONTOS

5. DA COMPROVAÇÃO DO EXERCÍCIO PROFISSIONAL

ATIVIDADE PRESTADA	COMPROVAÇÃO
5.1 Em Órgão Público:	Documento expedido pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, conforme o âmbito da prestação da atividade, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo Departamento de Pessoal/Recursos Humanos da Secretaria, Diretoria Escolar ou afins, ou Órgão equivalente, não sendo aceita, sob hipótese alguma, declaração expedida por qualquer órgão que não especificado neste item.
5.2 Em Empresa Privada:	Cópia da carteira de trabalho legível (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do(s) contrato(s) de trabalho). Em caso de contrato de trabalho em vigor (carteira sem data de saída), o tempo de serviço será pontuado até a data de inscrição no requerimento.
5.3 Como prestador de Serviço:	Cópia do contrato de prestação de serviços e declaração da empresa ou do setor onde atua/atuou, em papel timbrado ou com carimbo de CNPJ, data e assinatura e carimbo do diretor da empresa ou do setor de recursos humanos, ou diretor escolar, comprovando efetivo período de atuação no cargo.

6. Considera-se experiência/exercício profissional toda atividade desenvolvida estritamente no cargo pleiteado.

7. Não haverá limite para apresentação de certidões e demais documentos Comprobatórios de tempo de serviço, **sendo vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço presta do concomitantemente em mais de um cargo, emprego ou função nos três níveis de poder, autarquias, fundações públicas, sociedades de economia mista e empresas públicas e privadas.**

8. Não será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões acima especificados.

9. DA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL

9.1. Na Avaliação de currículos – Qualificação profissional o candidato poderá apresentar as documentações conforme mencionado nos itens 5.1, 5.2 e 5.3 deste Edital.

9.2. Somente serão pontuados cursos relacionados ao cargo ou área de atuação pleiteada.

9.3. Os cursos de Pós-Graduação/Especialização deverão ser apresentados por meio de Certificados acompanhados do correspondente histórico, enquanto que, para os cursos de Mestrado e Doutorado, exigir-se-á o Certificado no qual conste a comprovação da defesa.

9.4. Declarações de conclusão dos cursos acima, somente serão aceitas se o curso for concluído a partir de **Dezembro de 2021 ou Setembro de 2022**, desde que constem do referido documento o período do curso, data de conclusão e aprovação de monografia, dissertação ou tese e histórico do curso (no caso de Pós-Graduação).

9.5. Os cursos de Mestrado, no qual foram concluídos todos os créditos necessários, faltando somente defesa e aprovação da dissertação da tese, os mesmos receberão pontuação equivalente aos cursos de Pós-Graduação. Quanto aos cursos de Doutorado que se enquadrarem na mesma situação, estes receberão pontuação equivalente aos cursos de Mestrado.

9.6. Para pontuação dos cursos que se enquadrarem neste subitem, o candidato deverá entregar declaração/atestado/certidão expedida por setor responsável, constando obrigatoriamente no documento à informação de que o candidato concluiu todos os créditos necessários, faltando apenas à defesa e aprovação da dissertação/tese, em papel timbrado, com carimbo de CNPJ, data de expedição e assinatura do expedidor.

9.7. Cursos feitos no exterior só terão validade quando revalidados pelo MEC, ou quando acompanhados de documento expedido por tradutor juramentado.

9.8 Não serão computados pontos para os cursos de formação de grau inferior ao apresentado como

pré-requisito ao exercício do cargo ou curso não concluído, salvo o curso de Mestrado e Doutorado.

9.9. Não serão pontuados outros cursos de graduação, para cargos de Ensino Superior.

9.10. Considera-se qualificação profissional todo curso/evento (relacionados ao cargo ou área de atuação) feito pelo candidato após a realização do curso exigido como requisito ao exercício do cargo.

9.11. Não será considerado qualquer tipo de curso onde seja entregue declaração de conclusão, se neste não constar o timbrado ou carimbo de CNPJ da entidade que forneceu o curso, carimbo e assinatura do responsável pela emissão do documento e data de expedição do mesmo.

9.12. Aos cursos em que a carga horária não estiver especificada no certificado/declaração/certidão não será atribuída à pontuação.

9.13. As documentações comprobatórias deverão ser inseridas no link disponibilizado para as inscrições, não sendo aceito pela comissão nenhum documento presencial.

9.14. Somente serão considerados efetivamente inscritos os candidatos cuja documentação seja inserida dentro do prazo previsto no Edital, não se responsabilizando as Secretarias Municipais de Educação e Cultura e Secretaria de Saúde, por eventuais atrasos ou documentação não inserida em tempo hábil.

9.15. O descumprimento de qualquer das instruções contidas neste edital, em referência aos procedimentos de inscrição, implicará no cancelamento da mesma.

9.16. A documentação inserida será analisada pela Comissão do Processo Seletivo, visando à convalidação das informações prestadas no ato do preenchimento do formulário curricular. No caso de constatação de informação não comprovada o candidato será eliminado do certame.

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após observância do disposto no parágrafo único, do **art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso)**, sendo considerada, para esse fim, a data de inscrição, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

I) Maior número de Especializações/Mestrado/Doutorado na área;

II) Maior número de Cursos de aperfeiçoamento na área;

III) Maior número de filhos menores de 21 anos;

IV) Maior prole;

V) Candidato casado;

VI) Em caso de persistência do empate, será realizado sorteio.

11. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

11.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.

11.2. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei n. 2.478/11 e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

11.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

11.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

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

11.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 11.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão comprovar sua deficiência, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

11.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

11.8. No caso de não haver pessoas com deficiência aprovados nas provas, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente preenchido e fundamentado em relação a qualquer título que tenha sido entregue para confirmar as informações curriculares prestadas, no ato da inscrição via internet, informando as razões pelas quais discorda do resultado preliminar da avaliação, devendo ser interposto no prazo de até 01 (um) dia, a partir da publicação do resultado preliminar da avaliação.

12.2. Não será permitido envio de títulos e/ou documentos na apresentação do recurso, visto que não serão analisados.

12.3. O recurso deverá ser interposto através do link <https://seletivo.santaluzia.ro.gov.br/002-semece-2022/> Portal da transparência <https://web.santaluzia.ro.gov.br/portal-listar/processo-seletivo/> que disponibilizará o Formulário Específico para Recursos que deverá ser devidamente preenchido e fundamentado, momento em que é imprescindível a impressão do comprovante, considerando o último dia até as 13h30min (horário oficial de Rondônia).

12.4. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por título analisado, sendo necessário o envio de um formulário para cada título recorrido.

12.5. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

12.6. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Processo Seletivo ou ao Município de Santa Luzia do Oeste/RO; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

12.7. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente.

12.8. A resposta aos recursos e a homologação do resultado final serão publicadas na data constante do Anexo I – Cronograma Previsto, no link <https://seletivo.santaluzia.ro.gov.br/002-semece-2022/> Portal da transparência <https://web.santaluzia.ro.gov.br/portal-listar/processo-seletivo/>, Diário Oficial da AROM, no Átrio Público da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

12.09. A Comissão do Processo Seletivo constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

13.1. No ato da Contratação toda a documentação exigida deverá ser obrigatoriamente entregues.

13.2. Para a assinatura de Contrato o candidato terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado para Processo Seletivo Simplificado;
- b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral ou declaração de isenção emitida pela Justiça Eleitoral;
- e) Se do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares ou declaração de isenção;

- f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do cargo, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
- h) Firmar declaração de que não possui vínculo empregatício, na data da assinatura do Contrato;
- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- j) Cumprir, na íntegra, as determinações deste edital;
- k) As candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico deverão apresentar documento que comprove, atestando o período de gestação, laudo médico o qual deverá ser analisado por profissional competente, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.

14. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

14.1. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertado, serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo **de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período**, a contar da data de assinatura do Contrato.

14.2. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

14.3. Os direitos e obrigações decorrentes dos contratos celebrados serão regidos pela CLT.

14.4. O contrato de trabalho poderá ser renovado, se for de interesse da Administração Pública Municipal bem como se o candidato estiver desempenhando sua função corretamente, sem prejuízo a função ao qual foi contratado.

15. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

15.1. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, contado a partir da publicação do edital de homologação do resultado final no site Oficial do Município portal da transparência, no Diário Oficial da AROM, no Átrio Público da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal. Sendo considerado a ultima data de publicação.

16. DOS LOCAIS DE TRABALHO

16.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente nas Secretarias Municipais de Educação e Cultura (escola designada) e Secretaria de Saúde, deste Município.

17. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E PRÉ-REQUISITOS DOS CARGOS

17.1. O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital tem a finalidade de Contratação Imediata e formação de Cadastro de Reserva de profissionais para os cargos conforme discriminados nos quadros abaixo:

CARGOS		CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO	LOTAÇÃO	VAGAS	Cadastro Reserva
17.1.1	Psicólogo Educacional	40h	R\$ 2.400,00	Secretaria Municipal de Educação e Cultura (Escola)	01 + CR ²	01
17.1.2	Assistente Social	20 h	R\$ 1.200,00	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	01 + CR ²	01
17.1.3	Psicopedagogo	40 h	R\$ 2.400,00	Secretaria Municipal de	01 + CR ²	01

				Educação e Cultura (Escola)		
17.1.4	Nutricionista - Educação	30 h	R\$ 1.800,00	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	01 + CR ²	01
17.1.5	Nutricionista - Saúde	20 h	R\$ 1.200,00	Secretaria Municipal de Saúde	01 + CR ²	01

² Cadastro Reserva.

17.2 O Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital estabelece os seguintes pré-requisitos e atribuições de profissionais para os cargos conforme discriminados nos quadros abaixo:

PRÉ-REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO	ATRIBUIÇÕES DO CARGO
<p>17.2.1. PSICÓLOGO EDUCACIONAL: 40 HORAS.</p> <p>Graduação de Nível Superior, habilitação legal equivalente ao cargo ou ser Graduado em Pedagogia com Pós Graduação em Psicologia Educacional por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação com registro no Conselho Regional na Respectiva área profissional.</p>	<p>PSICÓLOGO EDUCACIONAL 40 HORAS</p> <p>I - Diagnosticar e descobrir os problemas dos alunos com dificuldades no processo ensino aprendizagem;</p> <p>II - Tratar os transtornos mentais que aparecem na infância dos alunos para obter uma boa aprendizagem;</p> <p>III- Intervir em relação às necessidades educacionais dos alunos;</p> <p>IV - Estudar e prever as necessidades educacionais dos alunos;</p> <p>V - Intervir na aplicação das medidas necessárias para evitar os possíveis problemas na experiência educacional;</p> <p>VI - Agir sobre todos os agentes educacionais (pais, professores, filhos, orientadores e equipe gestora, para o melhor andamento do processo ensino aprendizagem;</p> <p>VII - Intervenção na melhoria do ato educacional;</p> <p>VIII - Estudar e aplicar as melhores técnicas educacionais quando necessário para que o aprendizado e o desenvolvimento do aluno seja ideal;</p> <p>IX - Encarregar-se do estudo de casos de cada aluno, com o objetivo de intervir nos aspectos relevantes que são passíveis de melhorias;</p>

	<p>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;</p> <p>XI - Auxiliar o professor em suas atividades de ensino-aprendizagem em relação aos alunos com dificuldades ou transtornos;</p> <p>XII - Aplicar Intervenções individuais ou em sala de aula com os alunos com dificuldades transtornos mentais ou emocionais;</p> <p>XIII - Desenvolver trabalhos com educadores e alunos, visando a explicitação e a superação de dificuldades no processo ensino-aprendizagem;</p> <p>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;</p> <p>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.</p>
<p>17.2.2. ASSISTENTE SOCIAL: 20 HORAS</p> <p>Ser bacharel em Serviço Social por instituição devidamente reconhecida pelo Ministério da Educação, e com registro no Conselho Regional na Respectiva área profissional ou Graduação de Nível Superior, ou habilitação legal para o cargo de Assistente Social.</p>	<p>ASSISTENTE SOCIAL 20 HORAS:</p> <p>Atuar na gestão de programas, projetos, serviços e/ou benefícios socioassistenciais; conhecimento da legislação referente à política nacional de assistência social; domínio sobre os direitos sociais, trabalhar em grupos e atividades coletivas interdisciplinar; conhecimento da realidade do município e boa capacidade relacional para esta qualificada das famílias, apresentar conduta ética e pro-atividade.</p> <p>ATRIBUIÇÕES: PSICOSSOCIAL</p>

	<p>I. Organizar e executar programas de promoção e serviço social, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outros;</p> <p>II. 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;</p> <p>III. Executar programas, projetos e/ou atividades que visem prevenir a marginalização dos alunos e minimizar os problemas decorrentes da carência socioeconômico das famílias;</p> <p>IV. Integrar os recursos da comunidade escolar e da Secretaria Municipal de Educação, 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;</p> <p>V. Trabalhar em conjunto com o Psicólogo Educacional e Psicopedagogo, sempre buscando o melhor para os alunos e funcionários;</p> <p>VI. Coordenar atividades voltadas para os alunos com necessidades especiais, garantindo assim um melhor desempenho no processo ensino aprendizagem;</p> <p>VII. Executar treinamento de pessoal aos serviços afins, para atender a clientela escolar na ocorrência de eventos danosos;</p> <p>VIII. 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;</p> <p>IX. 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;</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	x.Sujeito a serviços externos e atendimento ao público;
<p>17.2.3. PSICOPEDAGOGO: 40 HORAS</p>	<p>CARGO: PSICOPEDAGOGO - EDUCAÇÃO</p> <p>ATRIBUIÇÕES DO PSICOPEDAGOGO.</p> <p>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.</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>VI – trabalhar em conjunto com o psicólogo educacional, assistente social, orientadoras escolares, supervisores escolares, professores titulares das salas de aula e professor da AEE para juntos melhor atender os alunos especiais e outros com dificuldades no processo ensino-aprendizagem.</p>

<p>17.2.4. NUTRICIONISTA: EDUCAÇÃO- HORAS</p> <p>30</p>	<p>CARGO: NUTRICIONISTA- EDUCAÇÃO.</p> <p>I - Planejamento, implantação e acompanhamento da UAN;</p> <p>II -Avaliação nutricional, educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental;</p> <p>III - Educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; participação efetiva em equipe multiprofissional;</p> <p>IV - Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;</p> <p>V - Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida;</p> <p>VI - Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;</p> <p>VII - Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família;</p> <p>VIII - Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva;</p> <p>IX - Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;</p> <p>X - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p>
-----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p>XI - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>XII - Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;</p> <p>XIII – Emitir relatórios e demais documentos solicitados pela Secretaria de Educação e SIMEC/PAR.</p> <p>XIV - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
<p>17.2.5. NUTRICIONISTA: SAÚDE - 20 HORAS</p>	<p>CARGO: NUTRICIONISTA – SAÚDE.</p> <p>Compete ao nutricionista, no exercício de suas atribuições em Nutrição Clínica: prestar assistência nutricional e dietoterápica; promover educação nutricional; planejar, coordenar, supervisionar e avaliar estudos dietéticos; prescrever suplementos nutricionais; prestar assistência especializada em alimentação e nutrição a coletividades e indivíduos, sadios e enfermos internos e domicílios:</p> <p>I - Planejamento, implantação e acompanhamento da UAN;</p> <p>II -Avaliação nutricional, educação alimentar para as crianças, pais, professores e funcionários com ênfase em atividades práticas (oficinas, jogos de trabalhos em grupo, visitas técnicas, horizontalização de técnicas de otimização dos alimentos) e desenvolvimento da conscientização ecológica e ambiental;</p> <p>III - Educação ambiental em casos específicos com acompanhamento sistemático até solução/estabilização do quadro; participação efetiva em equipe multiprofissional;</p> <p>IV - Promover a avaliação nutricional e do consumo alimentar das crianças;</p>

	<p>V - Promover adequação alimentar considerando as necessidades específicas da faixa etária atendida;</p> <p>VI - Promover programas de educação alimentar e nutricional, visando crianças, pais, professores, funcionários e diretoria;</p> <p>VII - Executar atendimento individualizado de pais e alunos, orientando sobre a alimentação da criança e da família;</p> <p>VIII - Integrar a equipe multidisciplinar com participação plena na atenção prestada aos usuários; planejar, implantar e coordenar a UAN, de acordo com as atribuições estabelecidas para a área de alimentação coletiva;</p> <p>IX - Zelar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente;</p> <p>X - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;</p> <p>XI - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</p> <p>XII - Apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise;</p> <p>XIII – Emitir relatórios e demais documentos solicitados pela Secretaria de Educação e SIMEC/PAR.</p> <p>XIV - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</p>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

18. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

18.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo I - Cronograma Previsto e publicados no link <https://seletivo.santaluzia.ro.gov.br/002-semece-2022/> Portal da transparência

<https://web.santaluzia.ro.gov.br/portal-listar/processo-seletivo/> Diário Oficial da AROM, no Átrio Público da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal.

19. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

19.1. Os candidatos que forem selecionados serão convocados, por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas ofertado no presente Processo Seletivo Simplificado, conforme as necessidades apontadas pelas SEMEC e SAÚDE, através de Edital de Convocação publicado no site Oficial do Município <https://transparência.santaluzia.ro.gov.br/>, Diário Oficial da AROM, no Átrio Público da Prefeitura Municipal e da Câmara Municipal, observando o prazo estipulado no Edital de Convocação para apresentação dos seguintes documentos:

- a) Cédula de Identidade (Carteira de Identidade);
- b) CPF/MF. Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;
- c) Comprovante de Escolaridade, correspondente a área que concorre;
- d) Registro Profissional no Conselho de Classe na área pleiteada;
- e) Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público, (ou aposentadoria dele decorrente). E, em caso positivo, o candidato deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador, contendo especificações como o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, os dias, os horários, e a unidade administrativa em que exerce suas funções;
- f) Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- g) Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo, em que figure como indiciado ou parte, (sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes);
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais;
- j) Cartão de Vacina dos Dependentes;
- k) Título de Eleitor;
- l) Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (se o candidato não for cadastrado deverá declarar não ser cadastrado);
- m) Declaração de Imposto de Renda ou Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada;
- n) Certificado de Reservista ou Declaração de Isenção, para candidatos do sexo masculino;
- o) Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);
- p) Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física);
- q) Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral;
- r) Prova de Quitação com a Fazenda Pública Municipal;
- s) Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- t) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- u) Fotocópia da página de identificação do candidato na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS;
- v) 01 (uma) Fotografia 3x4;
- x) Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 05 (cinco) anos;
- z) Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.

19.2. Caso o nome do candidato tenha sofrido alterações, o mesmo deverá declarar a mudança ocorrida, devendo ser comprovada através de documento oficial.

19.3. No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

19.4. O candidato convocado para assinatura de Contrato que não comparecer dentro do prazo preestabelecido será tido como desistente, podendo, as Secretarias Municipais de Educação e Cultura e Secretaria Saúde, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. As despesas decorrentes da execução das contratações previstas neste Edital correrão por conta de dotações orçamentárias previstas nas Secretarias Municipais de Educação e Cultura e Secretaria de Saúde, no orçamento vigente.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Quando da admissão de candidatos aprovados no presente Processo Seletivo Simplificado, seja qual for o vínculo, havendo declaração de acúmulo permitido de cargos, serão dotadas, pela Administração Pública Municipal, providências para atestar a plena compatibilidade de horários, visando a não infringência das leis correlativas a pauta.

21.1.1. O contratado que não cumprir com a compatibilidade de horários será desligado da vaga que ocupa.

21.2. Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

21.3. Os profissionais contratados, a qualquer tempo, poderão ser substituídos por candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente, por ocasião da posse do servidor estatutário.

21.4. Em caso de desistência, ou impedimento do exercício das atribuições do cargo devidamente comprovado, ou óbito, ou mudança de localidade do contratado, para que não haja prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Administração poderá dispensar e substituir este por outro servidor que atenda aos dispositivos legais.

21.5. Os cargos somente serão ocupados diante da estrita necessidade de dar continuidade aos serviços educacionais.

21.6. Somente serão considerados como documentos comprobatórios para titulação os documentos citados neste edital.

21.7. O candidato somente será considerado participante efetivo do Processo Seletivo Simplificado, após ter cumprido todas as instruções descritas neste edital e ter sua inscrição homologada pelas Secretarias Municipais de Educação e Cultura e Secretaria de Saúde, devidamente divulgadas.

21.8. Somente serão considerados para pontuação os títulos de cursos concluídos até a data do envio do Formulário para Entrega de Títulos, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital.

21.9. Os casos não previstos neste edital, que possam ser considerados omissos, serão resolvidos pela Comissão de condução do referido Processo Seletivo Simplificado, juntamente com a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal de Santa Luzia D'Oeste/RO.

22. ANEXOS

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

ANEXO II - QUADRO DE PONTUAÇÃO

ANEXO III - MODELO FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO

ANEXO IV - MODELO FORMULÁRIO PARA RECURSO

ANEXO V - DECLARAÇÃO DE ACEITE DO EDITAL

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

Santa Luzia D'Oeste- RO, 10 de Novembro de 2022.

Maria Aparecida Soares Pereira
 Presidente da Comissão Processo Seletivo
 Portaria nº 276/GP/2022

ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS
Publicação do Edital do Processo Seletivo Simplificado/ Divulgação do Edital	18/11/2022
Período das inscrições via internet no link : https://seletivo.santaluzia.ro.gov.br/002-semece-2022/ , sitio Oficial do Município (https://web.santaluzia.ro.gov.br/portal-listar/processo-seletivo/) com início a partir das 07h30min de 18/11/2022 e termino as 23h59min do dia 24/11/2022.	18/11/2022 à 24/11/2022
Homologação das Inscrições	25/11/2022
Publicação do Resultado Parcial	28/11/2022
Prazo para Recurso	29/11/2022
Resultado Final após julgamento dos recursos e Homologação do Resultado	01/12/2022

ANEXO II - QUADRO DE PONTUAÇÃO

CARGO PROFESSOR

Item	Descrição do Documento	Pontuação	Máximo de Pontos
I	Diploma de Conclusão no Ensino Superior na área pleiteada, reconhecido pelo MEC.	50 pontos	50 pontos
II	Diploma de Conclusão de Especialização (pós-graduação) na área pleiteada com carga horária mínima de 360 horas em entidade reconhecida pelo MEC.	10 pontos	10 pontos
III	Diploma de Conclusão de Mestrado reconhecido pelo MEC	10 pontos	10 pontos
IV	Diploma de Conclusão de Doutorado reconhecido pelo MEC	10 pontos	10 pontos
V	Declaração de Tempo de Serviço na área pleiteada emitida por Órgão competente Público ou Privado (Reconhecida firma) ou CTPS.	05 pontos por ano	10 pontos (Máx. 02)
VI	Certificado de Conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento relacionados com a área específica que estiver concorrendo, com no mínimo 40 horas.	02 pontos por certificado	10 pontos (Máximo 05)
TOTAL DE PONTOS QUE O(A) CANDIDATO(A) PODE ALCANÇAR:			100 PONTOS

**ANEXO III
- MODELO FORMULÁRIO PARA INSCRIÇÃO**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022/SEMEC			Inscrição:
NOME DO CANDIDATO _____, CPF: _____			
DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___, RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____			
SEXO: _____, ESTADO CIVIL: _____ NACIONALIDADE: _____			
VAGA/HABILITAÇÃO: _____ Nº DE FILHOS: _____			
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: () SIM; () NÃO.			
ENDEREÇO: (Av/Rua.) _____		Nº. _____	BAIRRO: _____
MUNICÍPIO: _____	UF: _____	TELEFONE: _____	E-MAIL: _____
CURSO DE GRADUAÇÃO: _____		INSTITUIÇÃO: _____	ANO DE CONCLUSÃO: _____
REQUISITOS	DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS	TITULAÇÃO	MARQUE COM UM "X"
1. Escolaridade	Certificação de Graduação com Licenciatura Plena, ou certificação de Graduação de Curso Superior de Bacharel com complementação pedagógica.	a) Licenciatura na área específica para a qual concorre a vaga.	
	Obs. Na ausência de Diploma, apresentar Declaração de conclusão de Curso, acompanhada de Histórico Escolar.	b) Licenciatura de área afim.	
2. Cursos de Pós-Graduação na área de Educação	Certificação de Curso em Nível de Pós-Graduação na área específica.	Pós-Graduação/Stricto Sensu Doutorado na área específica.	
	Obs. Na ausência de Certificado, apresentar Declaração de Conclusão de curso, acompanhada de Histórico Escolar.	Pós-Graduação/Stricto Sensu Mestrado na área específica.	
		Pós-Graduação Lato Sensu Especialização, com carga horária mínima de 360h, na área específica.	
3. Tempo de Serviço	Declaração de tempo de serviço na área pleiteada emitida por órgão competente público ou privado (reconhecido firma) ou CTPS.		
4. Cursos de aperfeiçoamento	Certificado de Conclusão de Cursos de Aperfeiçoamento relacionados com a área que estiver concorrendo, com no mínimo 40 hs.		

OBSERVAÇÕES: (espaço reservado às anotações da Comissão)

Local _____, em: ___/___/___	:	
Local	Data	

ANEXO IV
MODELO FORMULÁRIO PARA RECURSO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 002/2022/SEMEC
ATENÇÃO: SÓ SERÁ ADMITIDO UM FORMULÁRIO DE RECURSO

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

VAGA/HABITICAÇÃO: _____

FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO

☒ -----

NOME DO CANDIDATO: _____

INSCRIÇÃO Nº: _____

VAGA/HABITICAÇÃO: _____

OBSERVAÇÕES: *(espaço reservado às anotações da Comissão)*

_____, em: ____/____/____

Local

Data

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE ACEITE DO EDITAL

Eu,

_____devidament
e inscrito no CPF nº. _____. Declaro, para os devidos fins sob pena da Lei, que
conheço os Termos do Edital nº 002/2022/SEMEC, bem como, atendo as exigências dos
regulamentos deste Processo Seletivo Simplificado, aceitando as regra que lhes são pertinentes.

Por ser expressão da verdade dato e assino o presente.

Santa Luzia D'Oeste/RO, ____/____/2.022.

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE

ANEXO VI**DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES**

Eu,

_____ devidamen
te inscrito no CPF nº. _____. Declaro, para os devidos fins sob pena da Lei, que as
informações e documentos apresentados no ato da inscrição do Processo Seletivo Simplificado
Edital nº 002/2022/SEMEC de Santa Luzia D`Oeste/RO, são verdadeiros

Na expressão da verdade dato e assino o presente.

Santa Luzia D`Oeste/RO, ____/____/2022.

ASSINATURA DO(A) DECLARANTE