

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA

Secretaria de Educação

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
EDITAL Nº 002/2026-SEMED. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO POR TEMPO
DETERMINADO DE PROFISSIONAIS PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE
EDUCAÇÃO-SEMED.

O Município de Campo Novo de Rondônia – RO, através da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, por intermédio da Comissão designada para esta finalidade através da Portaria **nº 795, de 15 de setembro de 2026**, publicada no D.O. do dia 16/09/2026. Edição nº 4320, consoante autorização da Lei Municipal nº 912/2021 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 1825/2026/SEMED, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, destinado à contratação emergencial e temporária de: **Agente de Serviço Escolar Auxiliar de Creche ou Babá, Cuidador Educacional, Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador, Monitor de Transporte Escolar e Professor Nível II – Séries Iniciais.**

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este Edital contém cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, conforme legislação vigente, tendo validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

1.2. O presente Processo Seletivo consistirá de Análise de Currículos e Títulos, visando satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir demanda do Município;

1.3. O provimento das referidas funções será em caráter temporário, mediante celebração de contrato por prazo determinado de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal nº 912/2021.

2. DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de uma única fase de **ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS**, de caráter classificatório e eliminatório;

2.1.1 A opção por etapa única documental justifica-se pela urgência na recomposição do quadro de profissionais da educação para garantir a continuidade do ano letivo e o atendimento imediato aos alunos, (conforme justificativa e documentos comprobatórios), configurando o meio mais célebre, objetivo e isonômico para o recrutamento emergencial, sem prejuízo à qualidade técnica dos contratados, cujos critérios de pontuação estão detalhados no **Anexo IV**.

2.1.2. A Análise de Currículos e Títulos objetiva avaliar o grau de experiência e conhecimento teórico do candidato, necessários ao desempenho das atribuições da função, de acordo com os requisitos estabelecidos nos anexos correspondentes deste Edital;

2.1.3. Para efetuar a inscrição no certame, o candidato deverá acessar o site oficial indicado pela Administração Municipal, onde estarão disponíveis o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição;

2.1.4. A documentação enviada pelo candidato que contiver rasuras que dificultem a leitura ou identificação dos dados será excluída da pontuação, não sendo permitido o envio da mesma em momento posterior;

2.1.5. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via internet motivados por falhas de comunicação, congestionamento dos meios tecnológicos ou outros fatores alheios à sua responsabilidade;

2.1.6. Os candidatos aprovados e classificados além do número de vagas inicialmente previstas integrarão cadastro de reserva e poderão ser convocados, durante a vigência deste Processo Seletivo, para preenchimento de vagas que venham a surgir em decorrência de rescisão ou encerramento de contratos, criação ou abertura de novas vagas, ou outras necessidades devidamente justificadas da Administração, observada rigorosamente a ordem de classificação e os demais critérios estabelecidos neste Edital.

2.1.7. Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas e convocados para assinatura de contrato, deverão atuar na localidade para a qual concorreram, conforme formulário de inscrição online;

2.1.8. O candidato será considerado aprovado desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme disposto neste Edital;

2.1.9. A presente Seleção Pública Simplificada ocorrerá no âmbito do Município de Campo Novo de Rondônia, sendo que as inscrições serão realizadas somente via internet em link exclusivo disponibilizado no site:

https://transparencia.camponovo.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/index.p_hp?link=modulos/testeseletivo/detalhe_seletivo&id=34

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição estará disponível a partir das 00h do dia 06/10/2026 até às 23h59min do dia 13/10/2026, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **Anexo I**, considerando-se o horário oficial de Rondônia;

3.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, anexar em formato PDF os documentos exigidos neste Edital, dentro das datas e horários estabelecidos no **Anexo I**.

3.3. Documentação mínima exigida

3.3.1. Formulário de inscrição devidamente preenchido online;

3.3.2. Carteira de Identidade ou outro documento oficial que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;

3.3.3. Registro Nacional de Estrangeiro – RNE, para candidatos não brasileiros, se for o caso;

3.3.4. Cadastro de Pessoa Física – CPF;

3.3.5. Comprovante de escolaridade exigida para o cargo, sendo nível superior para Professor Nível II – Séries Iniciais;

3.3.6. Para os cargos de Agente de Serviço Escolar/Auxiliar de Creche ou Babá, Cuidador Educacional, Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador e Monitor de Transporte Escolar, será exigido comprovante de conclusão do Ensino Médio, mediante Histórico, Diploma ou Declaração de Conclusão;

3.3.7. Para candidatos com deficiência, deverá ser apresentado laudo médico, atestado a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente à Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como provável causa da deficiência, conforme legislação vigente;

3.3.8. Para candidatos pretos, pardos, indígenas e quilombolas, deverá ser apresentado o formulário de autodeclaração constante do **Anexo VI** correspondente, devidamente datado e assinado, acompanhado da documentação exigida;

3.3.9. Para candidatos indígenas, deverá ser apresentada a documentação comprobatória de pertencimento étnico exigida neste Edital;

3.3.10. Para candidatos quilombolas, deverá ser apresentada a documentação comprobatória de pertencimento à comunidade quilombola exigida neste Edital.

3.4. Documentações complementares

3.4.1. Tempo de experiência profissional na função pleiteada, comprovado por contrato de trabalho e/ou declaração;

3.4.2. Diploma de escolaridade em nível superior, quando exigido para o cargo;

3.4.3. Pós-graduação em nível de Doutorado, específica para a área de atuação, para Professor Nível II – Séries Iniciais;

3.4.4. Pós-graduação em nível de Mestrado, específica para a área de atuação, para Professor Nível II – Séries Iniciais;

3.4.5. Pós-graduação em nível de Especialização, específica para a área de atuação, para Professor Nível II – Séries Iniciais;

- 3.4.6.** Certificado de curso na área de interesse, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, presencial ou virtual, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, com data de conclusão anterior à publicação deste Edital, para Professor Nível II – Séries Iniciais;
- 3.4.7.** Declaração ou certificado de capacitação nos programas específicos – PROALFA/PAIC/PROLEEL, com no mínimo 30 (trinta) horas de duração presencial, com data de conclusão anterior à publicação deste Edital, para Professor Nível II – Séries Iniciais;
- 3.4.8.** Autodeclaração comprobatória de participação na Prova Nacional Docente – PND, contendo a pontuação mínima de 50% obtida pelo candidato, acompanhada do respectivo Boletim de Resultado da PND;
- 3.4.9.** Certificado de curso na área da função pleiteada, com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, presencial ou virtual, realizado nos últimos 5 (cinco) anos, com data de conclusão anterior à publicação deste Edital, para os cargos de Agente de Serviço Escolar/ Auxiliar de Creche ou Babá, Cuidador Educacional, Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador e Monitor de Transporte Escolar/Monitor;
- 3.4.10.** As inscrições serão encerradas eletronicamente às 23h59min, horário oficial de Rondônia, conforme **Anexo I – Cronograma Previsto**.
- 3.4.11.** O candidato também poderá realizar a inscrição por meio de procurador com poderes especiais;
- 3.4.12.** Não haverá cobrança de taxa de inscrição;
- 3.4.13.** Informações necessárias para dirimir possíveis dúvidas poderão ser esclarecidas na SEMED, localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 2454, Setor 02, das 7h30min às 12h, de segunda a sexta-feira, horário de Rondônia;
- 3.4.14.** As informações enviadas pelo formulário eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato;
- 3.4.15.** O candidato que não preencher o formulário de inscrição corretamente, de acordo com o cargo, ou fornecer dados comprovadamente inverídicos ou com rasuras, será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado;
- 3.4.16.** O Município de Campo Novo de Rondônia e a SEMED não se responsabilizarão por problemas ocorridos nos computadores dos interessados, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário de inscrição online no período regulamentar;
- 3.4.17.** O candidato é responsável pelas informações prestadas, e a não veracidade destas implicará, a qualquer tempo, sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado;
- 3.4.18.** As inscrições recebidas serão divulgadas nas datas constantes no **Anexo I - Cronograma Previsto**, publicado e fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios pelo sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom> e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.
- 3.4.19.** Os candidatos terão prazo para interposição de recursos conforme **Anexo I – Cronograma Previsto**.
- 3.4.20.** O formulário para os recursos consta do **Anexo III – Formulário para Recurso**.
- 3.4.21.** O candidato que se inscrever e não apresentar a documentação correspondente aos requisitos mínimos exigidos para o cargo será desclassificado do Processo Seletivo;
- 3.4.22.** O candidato que efetuar inscrição para mais de um cargo deverá realizar inscrição individual para cada cargo escolhido, apresentando os documentos mínimos e complementares exigidos, observada a legislação relativa à acumulação de cargos públicos;
- 3.4.23.** Será assegurado aos cidadãos estrangeiros o disposto nas leis vigentes, devendo apresentar documento de escolaridade exigido para o provimento do cargo, devidamente convalidado pela autoridade educacional brasileira competente;
- 3.4.24.** Os documentos escolares apresentados em língua estrangeira deverão ser devidamente traduzidos por tradutor juramentado;
- 3.4.25.** Em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), os dados pessoais fornecidos pelos candidatos no âmbito deste processo seletivo serão tratados pela Administração Pública exclusivamente para as finalidades relacionadas à realização, execução, acompanhamento, fiscalização e publicidade do certame, observadas as bases legais aplicáveis e os princípios previstos na legislação vigente.

3.4.26. A publicidade dos atos do processo seletivo observará os princípios da necessidade, adequação e minimização, restringindo-se à divulgação dos dados pessoais estritamente necessários ao cumprimento das finalidades do certame e das obrigações legais de transparência e publicidade, vedada a divulgação indiscriminada de documentos e informações pessoais, tais como cópias de RG, CPF, comprovantes de endereço, telefones, e outros dados que não sejam necessários à publicidade dos atos do processo seletivo.

4. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PCD

4.1. À Pessoa com Deficiência (PcD) é assegurado o direito de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme as prerrogativas estabelecidas no art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, na Lei Federal nº 7.853/1989, no Decreto nº 3.298/1999 e na Lei Brasileira de Inclusão – Lei nº 13.146/2015, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com sua deficiência, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis, bem como das que vierem a surgir durante a validade deste Processo Seletivo, às Pessoas com Deficiência, assegurada também sua participação na ampla concorrência;

4.1.1. Ficam reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas, observada a legislação aplicável, o quantitativo de vagas por cargo/função, as regras de arredondamento e a compatibilidade das atribuições; conforme a seguinte fórmula: Número de vagas reservadas = número total de vagas oferecidas × 5%.

4.1.2. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá declarar essa condição no ato da inscrição e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, contendo identificação do candidato, espécie e grau ou nível da deficiência, CID, provável causa da deficiência, assinatura e identificação do profissional emissor.

4.1.3. O candidato inscrito como pessoa com deficiência participará do certame em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos critérios de classificação, avaliação de títulos, experiência, desempate e demais regras do Edital;

4.1.4. Os candidatos inscritos como pessoa com deficiência, se classificados, figurarão simultaneamente na lista geral e em lista específica;

4.1.5. A convocação observará a ordem de classificação geral e a lista específica de pessoas com deficiência, nos termos da legislação aplicável;

4.1.6. Antes da contratação, o candidato poderá ser submetido à avaliação médica ou multiprofissional para verificação da compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo/função;

4.1.7. Da decisão que não reconhecer a condição de pessoa com deficiência ou concluir pela incompatibilidade com as atribuições do cargo/função caberá recurso no prazo previsto no ato de convocação ou no cronograma específico.

5. DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS PRETAS, PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS.

5.1. Fica reservado às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas. Conforme a Lei Federal Lei nº 15.142 de 03 de junho de 2025;

5.1.1 Às pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, serão destinadas 30% das vagas a serem providas em cada função, em face da classificação obtida no Processo Seletivo Simplificado;

5.1.2. A autodeclaração é obrigatória, ficando o candidato submetido às regras gerais estabelecidas no Edital do Processo Seletivo Simplificado, caso não opte pela reserva de vagas;

5.1.3. Pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas que no ato da inscrição não declararem essa condição e não enviarem a documentação comprobatória exigida, não poderão solicitar recurso em favor de sua situação;

5.1.4. Para usar do direito de concorrer às vagas para pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, o candidato além de marcar esta opção no formulário de inscrição deverá enviar uma foto (frente), uma foto (perfil direto) e uma foto (perfil esquerdo) – **Anexo VI**.

5.1.5. A participação no procedimento de heteroidentificação será obrigatória para o candidato que se autodeclarar preto, pardo, indígenas e quilombolas optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas por cotas, devendo o candidato, no ato da inscrição, encaminhar gravação em vídeo destinada à análise de sua autodeclaração, conforme as disposições do Decreto nº 188/2026 e deste Edital.

5.1.6. A gravação deverá ser encaminhada para o endereço eletrônico testeselativo@camponovo.ro.gov.br dentro do prazo estabelecido no cronograma – **Anexo I** do Processo Seletivo, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o correto envio do 01 (um) arquivo de vídeo de até 30 (trinta) segundos, em formato MP4 ou MOV, com resolução mínima de 720p.

5.1.7. A gravação deverá permitir a adequada visualização das características fenotípicas do candidato e conter, obrigatoriamente:

I – imagem do candidato em enquadramento que possibilite a sua identificação e a análise das características fenotípicas pela Comissão de heteroidentificação. Entende-se por fenótipo o conjunto de características físicas visíveis do indivíduo, tais como a textura do cabelo, a cor da pele, os traços faciais (formato do nariz e dos lábios).

II - O candidato deverá estar de frente, com boa iluminação, e proferir pausadamente a seguinte frase obrigatória: "Eu, [Nome Completo], nascido em [Data de Nascimento], portador do CPF [Número do CPF], autodeclaro-me, da cor [preta, parda, indígena ou quilombola], para o Processo Seletivo Simplificado nº 002/2026, observados os requisitos técnicos e as orientações estabelecidas neste Edital.

5.1.8. O candidato deverá realizar a gravação sem o uso de filtros, efeitos, acessórios ou qualquer recurso que possa alterar ou dificultar a visualização de suas características fenotípicas.

5.1.9. A ausência do envio da gravação, o envio fora do prazo estabelecido, conforme o cronograma – **Anexo I** ou a apresentação de arquivo que impossibilite a adequada análise pela Comissão de heteroidentificação poderá acarretar o não atendimento aos requisitos para concorrer às vagas reservadas, conforme as disposições do Decreto nº 188/2026 e deste Edital, assegurado o direito de recurso nas hipóteses e nos prazos previstos no cronograma do Processo Seletivo.

5.1.10. O candidato que declarar falsamente a condição de pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas será excluído do Processo Seletivo Simplificado, se confirmada tal ocorrência em qualquer fase deste certame, sujeitando-se às consequências legais pertinentes à matéria;

5.1.11. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos);

5.1.12. Não havendo candidatos na condição de pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas aprovados, as vagas incluídas na reserva prevista neste artigo serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação;

5.1.13. Na ocorrência de desistência da vaga por candidato, pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas, a respectiva vaga será preenchida por outro candidato na mesma condição, respeitada a ordem de classificação da lista específica;

5.1.14. Esgotadas as nomeações dos candidatos cotistas, as vagas remanescentes serão revertidas para o cômputo geral de vagas oferecidas no Processo Seletivo Simplificado, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, obedecida a ordem de classificação;

5.1.15. Detectada a falsidade da autodeclaração, será o candidato eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

5.1.16. Exceto no que concerne às disposições supra referidas, as pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas participarão deste Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, em especial no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à pontuação mínima exigida para classificação.

6. DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

Nº Ordem	Cargo	Ch	Vaga	Escolaridade Exigida	Lotação	Salário Base
01	ASE/Auxiliar de Creche ou Babá	40hs	02	Ensino Médio	CMEI-Fabiana de L. Bicalho	1.503,24 + Complementação salarial
02	Cuidador Educacional	40hs	05	Ensino Médio	CMEI-Fabiana de L. Bicalho e E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo	1.701,02

03	Cuidador Educacional	40hs	01	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Rio Branco	1.701,02
04	Cuidador Educacional	40hs	02	Ensino Médio	E.M.E.I.F. 7 de Setembro	1.701,02
05	ASE/ Vigia	40hs	01	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Tancredo Neves II	1.503,24 Complementação salarial
06	ASE Merendeira/Zelador	40hs	02	Ensino Médio	Secretaria Municipal de Educação/SEMED	1.503,24 + Complementação salarial
07	ASE Merendeira/Zelador	40hs	01	Ensino Médio	E.M.E.I.F. 7 de Setembro	1.503,24 + Complementação salarial
08	Professor Nível II – Séries Iniciais	30hs	01	Ensino Superior	E.M.E.I.F. Rio Branco	3.847,97
09	Monitor de Transporte Escolar.	40hs	01	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo e E.M.E.F.M. 15 de Outubro	1.434,10 + Complementação salarial

6.1. Agente de Serviços Escolar/Auxiliar de Creche ou Babá

6.1.1. Remuneração: R\$ 1.503,24 + complementação salarial (Um mil e quinhentos e três reais e vinte e quatro centavos + complementação salarial);

6.1.2. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

6.1.3. Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo II** – Lotações e Vagas;

6.1.4. Atribuições: Auxiliar o professor nas atividades de cuidado, higiene, alimentação e recreação das crianças na faixa etária de 0 a 5 anos; cuidar da higiene pessoal das crianças, realizando trocas de fraldas e acompanhando idas ao banheiro; auxiliar na organização dos momentos de descanso, alimentação e atividades pedagógicas; estimular o desenvolvimento das crianças por meio de brincadeiras, jogos, músicas e atividades lúdicas, sob orientação do professor; observar e comunicar aos responsáveis pedagógicos qualquer alteração no comportamento ou na saúde das crianças; auxiliar na organização e limpeza do ambiente da creche; zelar pelos materiais e mobiliários e contribuir para um ambiente afetivo, seguro e acolhedor.

6.2. Cuidador Educacional

6.2.1. Remuneração: R\$ 1.701,02 (Um mil setecentos e um reais e dois centavos);

6.2.2. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

6.2.3. Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo II** – Lotações e Vagas;

6.2.4. Atribuições: Prestar, prioritariamente, auxílio aos alunos com deficiência das creches e escolas no desenvolvimento das atividades de suporte à alimentação, locomoção, higiene corporal, vestimenta, comunicação, orientação espacial, manipulação de objetos, transferência postural, brincadeiras, atividades correlatas e auxílio em sala de aula, de acordo com a necessidade do aluno.

6.3. Monitor de Transporte Escolar/Monitor

6.3.1. Remuneração: R\$ 1.434,10 + complementação salarial (Um mil quatrocentos e trinta e quatro reais e dez centavos + Complementação salarial).

6.3.2. Carga Horária: 40 (Quarenta) horas semanais;

6.3.3. Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo II** – Lotações e Vagas;

6.3.4. Atribuições: Compete ao Monitor do Transporte Escolar apresentar-se devidamente identificado com crachá contendo o dístico “**MONITOR**” e com aparência pessoal adequada; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da unidade escolar; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores; cuidar da segurança dos alunos durante o transporte escolar; controlar os alunos desde o embarque até o desembarque; auxiliar no embarque, desembarque e acomodação dos alunos e seus pertences; orientar quanto ao uso do cinto de segurança e ao comportamento adequado; auxiliar os alunos com necessidades específicas; comunicar ocorrências à fiscalização do transporte escolar, ao diretor ou responsável pela unidade escolar; permanecer no pátio das escolas quando necessário, prestando auxílio aos alunos; e executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior.

6.4. Agente de Serviço Escolar/Vigia

6.4.1. Remuneração: Remuneração: R\$ 1.503,24 + complementação salarial (Um mil e quinhentos e três reais e vinte e quatro centavos + complementação salarial);

6.4.2. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

6.4.3. Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo II** – Lotações e Vagas;

6.4.4. Atribuições: Fazer rondas de inspeção em intervalos fixados, adotando providências imediatas para evitar roubos, incêndios e danos nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos; verificar autorizações para ingresso nos locais sob sua responsabilidade; vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar se portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar condições anormais observadas; atender chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar identificação ou autorização para ingresso nas repartições públicas; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; comunicar à autoridade competente as irregularidades de que tiver conhecimento; manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público e executar outras tarefas semelhantes e correlatas.

6.5. Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador

6.5.1. Remuneração: R\$ 1.503,24 + complementação salarial (Um mil e quinhentos e três reais e vinte quatro centavos + complementação salarial);

6.5.2. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais;

6.5.3. Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo II** – Lotações e Vagas;

6.5.4. Atribuições de Merendeira: Manter em bom estado de higiene e conservação as dependências do local de trabalho, instrumentos e alimentos utilizados no preparo da merenda; preparar os alimentos com cuidado e observância dos cardápios; manter o estoque necessário; solicitar os alimentos necessários ao setor responsável; atender às determinações das autoridades superiores e executar atividades correlatas;

6.5.5. Atribuições de Zelador: Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos e instalações do órgão em que estiver lotado; realizar limpeza e conservação das dependências; manter a higiene do ambiente; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços; retirar teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente; e executar outras tarefas correlatas.

6.6. Professor Nível II – Séries Iniciais

6.6.1. Remuneração: R\$ 3.847,97 (Três mil oitocentos e quarenta e sete reais e noventa e sete centavos);

6.6.2. Carga Horária: 30 (trinta) horas semanais;

6.6.3. Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo II** – Lotações e Vagas;

6.6.4. Atribuições: Exercer atividades docentes na Educação Infantil e no Ensino Fundamental – Séries Iniciais, conforme a área de atuação, incluindo planejamento e execução do trabalho pedagógico; ministrar aulas; realizar atividades lúdicas e pedagógicas; acompanhar e avaliar o processo de aprendizagem; elaborar registros; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; participar de atividades extraclasse; colaborar com a proposta pedagógica; participar de cursos de atualização e formação continuada; promover a articulação com as famílias e a comunidade; zelar pela segurança e bem-estar dos alunos; e executar demais atividades inerentes à função.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.7.1. A convocação dos candidatos será divulgada no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>

7.7.2. A etapa de conferência e análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado no dia e horário previstos no **Anexo I – Cronograma Previsto**, tendo caráter eliminatório;

7.7.3. A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a conferência e análise da documentação e obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos candidatos deferidos;

7.7.4. A atribuição de pontos aos títulos e à experiência profissional, para efeito de classificação, obedecerá aos critérios definidos no **Anexo IV – Pontuação dos Títulos**;

7.7.5. Para comprovação dos cursos relacionados no **Anexo IV**, o candidato deverá apresentar documentação contendo a carga horária, identificação da instituição e assinatura do responsável pela emissão;

7.7.6. Para comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar declaração ou certidão de entidade pública ou privada, contendo CNPJ, data, assinatura, função exercida e período trabalhado, ou Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social;

7.7.7. Não serão aceitos documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis no ato da convocação, sob pena de eliminação do Processo Seletivo Simplificado;

7.7.8. Os documentos referentes à escolaridade e aos títulos deverão ser apresentados conforme as exigências estabelecidas neste Edital, mediante cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do documento original para conferência;

7.7.9. A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando revalidada conforme legislação vigente;

7.7.10. Todos os dados declarados, assim como os pré-requisitos do cargo e demais documentos exigidos para formalização do contrato, deverão ser apresentados no ato da convocação;

7.7.11. A não apresentação de qualquer documentação exigida para atendimento à convocação, escolha de vaga ou formalização do contrato implicará eliminação do Processo Seletivo Simplificado.

7.7.12. Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativo ao mesmo período, somente um será computado;

7.7.13. A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada nos endereços eletrônicos <http://www.camponovo.ro.gov.br> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>.

8. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA APROVAÇÃO

8.1. Para o cargo de **Agente de Serviço Escolar/Auxiliar de Creche ou Babá** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- c) documentação exigida no item 3.3 deste Edital.

8.2. Para o cargo de **Cuidador Educacional** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- c) documentação exigida no item 3.3 deste Edital.

8.3. Para o cargo de **Monitor de Transporte Escolar** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- c) documentação exigida no item 3.3 deste Edital.

8.4. Para o Cargo de **Agente de Serviço Escolar/Vigia**, será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos:

- a) formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- c) documentação exigida no item 3.3 deste Edital.

8.5. Para o Cargo de Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador, será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos:

- a) formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) comprovante de conclusão do Ensino Médio;
- c) documentação exigida no item 3.3 deste Edital.

8.6. Para o cargo de **Professor Nível II- Séries Iniciais** serão observadas como requisitos mínimos para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) formulário de inscrição devidamente preenchido;
- b) comprovante de conclusão do Ensino Superior exigido;
- c) documentação exigida no item 3.3 deste Edital.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Currículos e Títulos, o desempate será decidido na seguinte ordem:

- a) maior tempo de experiência profissional na função pretendida;
- b) maior nível de escolaridade comprovada;
- c) maior número de horas em cursos de aperfeiçoamento comprovados;

- d) maior idade, de acordo com a legislação Lei nº 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);
- e) maior idade, o candidato não idoso, considerando o mês, o dia e a hora;
- f) persistindo o empate, será realizado sorteio público no prédio da SEMED.

10. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

10.1. Para assinatura do Contrato de Trabalho, o candidato aprovado e convocado deverá preencher os seguintes requisitos:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado, nos termos da Constituição Federal;
- b) ter, até a data da assinatura do contrato, idade mínima de 18 anos;
- c) possuir o nível mínimo de escolaridade exigido para a vaga;
- d) se do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- e) estar quite com a Justiça Eleitoral;
- f) possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições;
- g) não ter sido demitido por justa causa das esferas da Administração Pública;
- h) não possuir registro de antecedentes criminais incompatível com o exercício da função;
- i) estar no gozo dos direitos civis e políticos;
- j) apresentar toda a documentação exigida neste Edital;
- k) não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada em julgado;
- l) assinar contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quando aplicável;
- m) cumprir os prazos estabelecidos neste Edital;
- n) comprovar, quando convocado, o preenchimento de todos os requisitos exigidos para a função;
- o) no caso de desistência, formalizar o Termo de Desistência ou deixar transcorrer o prazo estipulado para apresentação dos documentos.

11. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

11.1. O contrato firmado extinguir-se-á sem direito a indenização:

- I – pelo término do prazo contratual;
- II – por iniciativa do contratado;
- III – por conveniência da Administração;
- IV – pela aprovação e nomeação de candidatos aprovados em Concurso Público, quando aplicável.

12. DOS RECURSOS

12.1. Os recursos deverão ser apresentados em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, mediante formulário específico constante do **Anexo III**;

12.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme o **Anexo I – Cronograma Previsto**, sendo indeferidos os pedidos apresentados fora do prazo ou em forma diversa da estabelecida neste Edital;

12.3. Admitido o recurso, caberá à Comissão do Processo Seletivo Simplificado analisar o ato, cuja decisão será comunicada conforme o **Anexo I**;

12.4. Não serão aceitos novos documentos após o encerramento das inscrições, salvo hipóteses expressamente previstas neste Edital ou na legislação aplicável;

12.5. O formulário de recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: testeseletivo@camponovo.ro.gov.br

12.6. Ficará sob responsabilidade da Comissão acusar o recebimento dos recursos, constituindo o comprovante de recebimento documento comprobatório da interposição.

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

13.1. O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados nas datas constantes no **Anexo I - Cronograma Previsto**, publicado e fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios pelo sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom> e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.

13.2. Após a divulgação do resultado parcial, o candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso devidamente fundamentado, conforme as regras estabelecidas neste Edital;

13.3. Após a análise dos possíveis recursos, a Secretaria Municipal de Educação, homologará o resultado final do Processo Seletivo, divulgando-o em jornal de ampla circulação no Estado de Rondônia e fixado no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios pelo site eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.

14. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO.

14.1. Os candidatos aprovados serão convocados de forma imediata de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital de convocação e publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios no site

Eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar na Secretaria Municipal de Educação no Município de Campo Novo de Rondônia, no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

14.2. O candidato convocado deverá apresentar-se na Secretaria Municipal de Educação, no Município de Campo Novo de Rondônia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação do Edital de Convocação, para entrega da documentação necessária à assinatura do contrato.

14.3. Para contratação, deverão ser apresentados, conforme exigência da Administração:

- a) atestado de sanidade física e mental;
- b) fotografia 3x4 recente e colorida;
- c) cópia do RG;
- d) cópia do CPF;
- e) cópia do título eleitoral;
- f) cópia da CTPS;
- g) cópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
- h) cópia da Reservista, quando do sexo feminino;
- i) CNH válida e demais documentos específicos exigidos para o cargo de transporte escolar;

- j) cópia do cartão PIS/PASEP;
- k) comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico escolar;
- l) comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- m) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);
- n) declaração de não acumulação ilícita de cargos ou empregos públicos;
- o) certidões negativas de débitos municipais e estaduais;
- p) certidão negativa do Tribunal de Contas;
- q) certidão negativa de antecedentes criminais;
- r) certidão negativa de ações civis e criminais;
- s) comprovante de residência;
- t) caso tenha filho(s), Cópia do CPF, Certidão de nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de matrícula escolar dos acima de 04 (anos);
- u) telefone para contato;
- v) atestado de aptidão psicológica;
- w) Exame para todos os cargos, de Radiografia Simples (ou Raio-X da Coluna Vertebral), atestando condições adequadas para o exercício de atribuições do cargo;
- x) A Junta Médica Oficial poderá solicitar exames adicionais, a critério clínico, quando necessários para conclusão de aptidão, conforme a NR-7 (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

14.4. O candidato convocado para assinatura do Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo estabelecido no **item 14.2** será considerado desistente, podendo a Secretaria Municipal de Educação convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente a ordem de classificação;

14.5. Ao candidato convocado fica vedada qualquer transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais ou Federais, salvo disposição legal;

14.6. Durante a vigência do contrato, o candidato deverá apresentar certidão negativa de antecedentes criminais atualizadas a cada 90 (noventa) dias, quando assim exigido pela Administração e pela legislação aplicável, devendo ser entregue à SEMED.

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Função Programática: Remuneração dos Profissionais da Educação Básica Dotação Orçamentária: 12.361.0004.2027.0000

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.014 FUNDEB 70%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 546.0070 FUNDEB ETI.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.014 FUNDEB 70%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

Função Programática: Manutenção de Outras Ações da Educação Básica Dotação Orçamentária: 12.361.0004.2030.0000

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% e 25%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas, Fonte de recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

Função Programática: Manutenção das Atividades do Transporte Escolar Dotação Orçamentária: 12.361.0005.2029.0000

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas, Fonte de recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

Função Programática: Manutenção e Desenvolvimento Ensino Infantil Dotação Orçamentária: 12.365.0004.2032.0000

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.014 FUNDEB 70%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 546.0070 FUNDEB ETI

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25%. Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.014 FUNDEB 70%. Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30%.

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25%.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes;

16.2. A inexistência das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízos dos sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração;

16.3. Ao candidato obriga-se a manter atualizado telefone e endereço para correspondência, junto à Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, durante a validade deste processo. Não sendo a Prefeitura responsável por qualquer prejuízo do candidato referente a endereço e telefone errados, ou desatualizados, endereço de difícil acesso, correspondência recebida por terceiros;

16.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais;

16.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria do Município juntamente com a Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo;

16.6. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Campo Novo de Rondônia – RO, 02 de Outubro de 2026.

[Assinado eletronicamente]

BEATRIZ DE OLIVEIRA CARDOSO

Membro - 23947-1

[Assinado eletronicamente]

IZAÍAS ALVES PINHEIRO

Membro – 24108

[Assinado eletronicamente]

JOÃOZINHO DOS SANTOS

Membro – 459

[Assinado eletronicamente]

EDSON GONÇALVES DA SILVA

Membro – 377

[Assinado eletronicamente]

MARCOS ALICRIM DE SOUZA

Membro - 24747-1

[Assinado eletronicamente]

ROSÂNGELA ESTEVÃO CABRAL

Membro - 24097-1

[Assinado eletronicamente]

LUCILENE BORCHARTH RAASCH

Membro - 24733

ANEXO I**CRONOGRAMA PREVISTO**

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
PERÍODO DE INSCRIÇÕES	06/10 a 13/10/2026
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	14/10/2026
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES POR COTAS-ETNIA/RACIAL	14/10/2026
ENTREGA DE RECURSOS DAS INSCRIÇÕES	15/10/2026
ENTREGA DE RECURSOS DAS INSCRIÇÕES POR COTAS-ETNIA/RACIAL	15/10/2026
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	19/10/2026
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES POR COTAS	19/10/2026

RESULTADO PARCIAL	26/10/2026
RECURSOS RESULTADO PARCIAL	27/10/2026
RESULTADO DO RECURSO DO RESULTADO PARCIAL	29/10/2026
DIVULGAÇÃO DO SORTEIO, EM CASO DE EMPATE.	29/10/2026
RESULTADO FINAL	05/11/2026
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	05/11/2026
INÍCIO DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO	06/11/2026

ANEXO II

LOTAÇÕES E VAGAS

Nº	Cargos	Requisitos de Escolaridade	Lotação	Localidades	C.H	Total Nº de Vagas	Público Geral	PcD	Cotas
01	Agente de Serviço Escolar/Auxiliar de Creche ou Babá	Ensino Médio	CMEI-Fabiana de L. Bicalho	Zona Urbana	40hs	02	01	-	01
02	Cuidador Educacional	Ensino Médio	CMEI-Fabiana de L. Bicalho e E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo	Zona Urbana	40hs	05	03	-	02
03	Cuidador Educacional	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Rio Branco	Zona Rural	40hs	01	01	-	-
04	Cuidador Educacional	Ensino Médio	E.M.E.I.F. 7 de Setembro	Zona Rural	40hs	02	01	-	01
05	ASE/ Vigia	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Tancredo Neves II	Zona Rural	40hs	01	01	-	-
06	ASE Merendeira/Zelador	Ensino Médio	Secretaria Municipal de Educação/SEMED	Zona Urbana	40hs	02	01	-	01
07	ASE Merendeira/Zelador	Ensino Médio	E.M.E.I.F. 7 de Setembro	Zona Rural	40hs	01	01	-	-
08	Professor Nível II – Séries Iniciais	Ensino Superior	E.M.E.I.F. Rio Branco	Zona Rural	30hs	01	01	-	-
09	Monitor de Transporte Escolar	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo e E.M.E.F.M. 15 de Outubro	Zona Rural	40hs	01	01	-	-

ANEXO III

FORMULÁRIO PARA RECURSO

Processo Seletivo Simplificado Edital Nº 002-2026-SEMED para Contratação Emergencial e temporária de **Agente de Serviço Escolar/Auxiliar de Creche ou Babá, Cuidador Educacional, Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador, Monitor de Transporte Escolar e Professor Nível II – Séries Iniciais.**

Preencher e enviar este formulário para o endereço eletrônico testesetivo@camponovo.ro.gov.br

Eu, _____, inscrição nº _____, RG nº _____, CPF nº _____ inscrito (a) neste Processo Seletivo Simplificado, apresento recurso junto à Secretaria de Educação - SEMED realizadora do Certame Supracitado.

A decisão objeto de contestação é em relação à/ao _____

Os argumentos com os quais contesto são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos (caso haja): _____

Campo Novo de Rondônia, _____ de _____ de 2026.

Assinatura do candidato

ANEXO IV

PONTUAÇÃO DE TÍTULOS

Cargo de Inscrição	Documentos que podem ser enviados para pontuação de acordo com o cargo selecionado	Pontos
A.S.E Auxiliar de Creche/ Babá, 40 horas (semanais).	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na área pleiteada, comprovada em Contrato de Trabalho e/ou Declaração.	01 ponto a cada 6 meses, máximo 20 pontos.
	Curso de nível superior.	05 pontos por Diploma, máximo 10 pontos.
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 30 (trinta) horas presencial ou virtual, dos últimos 5 (cinco) anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital. Documentação mínima exigida para o cargo.	03 pontos por certificado, máximos 09 pontos.
	Comprovante de residência em nome do candidato, podendo ser conta de água, energia, internet, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida em cartório ou conta GOV feita pelo proprietário do imóvel, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando a residência no município de Campo Novo de Rondônia, no mínimo, 12(meses).	01 ponto.
Cuidador Educacional, 40 horas (semanais)	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na área pleiteada, comprovada em Contrato de Trabalho e/ou Declaração.	01 ponto a cada 6 meses, máximo 20 pontos
	Curso de nível superior.	05 pontos por Diploma, máximos 10 pontos.
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 30 (trinta) horas presencial ou virtual, dos últimos 5 (cinco) anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital. Documentação mínima exigida para o cargo.	03 pontos por certificado, máximos 09 pontos.
	Comprovante de residência em nome do candidato, podendo ser conta de água, energia, internet, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida em cartório ou conta GOV feita pelo proprietário do imóvel, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando a residência no município de Campo Novo de Rondônia, no mínimo, 12(meses).	01 ponto.
Monitor de Transporte Escolar/Monitor, 40 horas (semanais).	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos.
	Tempo de experiência profissional na área pleiteada, comprovada em Contrato de Trabalho e/ou Declaração.	01 ponto a cada 6 meses, máximo 20 pontos.
	Curso de nível superior.	05 pontos por Diploma, máximos 10 pontos.
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 30 (trinta) horas, presencial ou semipresencial, dos últimos 5 (cinco) anos com data de conclusão anterior a publicação deste Edital. Documentação mínima exigida para o cargo.	03 pontos por certificado, máximo 09 pontos.
	Comprovante de residência em nome do candidato, podendo ser conta de água, energia, internet, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida em cartório ou conta GOV feita pelo proprietário do imóvel, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando a residência no município de Campo Novo de Rondônia, no mínimo, 12(meses).	01 ponto.

Agente de Serviço Escolar/Vigia, 40 horas (semanais).	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na área pleiteada, comprovada em Contrato de Trabalho e/ou Declaração.	01 ponto a cada 6 meses, máximo 20 pontos
	Curso de nível superior.	05 pontos por Diploma, máximos 10 pontos.
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 30 (trinta) horas presencial ou virtual, dos últimos 5 (cinco) anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital. Documentação mínima exigida para o cargo.	03 pontos por certificado, máximo 09 pontos.
	Comprovante de residência em nome do candidato, podendo ser conta de água, energia, internet, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida em cartório ou conta GOV feita pelo proprietário do imóvel, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando a residência no município de Campo Novo de Rondônia, no mínimo, 12 (meses).	01 ponto.
Agente de Serviço Escolar Merendeira/Zelador, 40 horas (semanais).	Documentação mínima exigida para o cargo	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na função de Merendeira ou Zeladora comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	01 ponto a cada 6 meses, máximo 20 pontos
	Curso de nível superior.	05 pontos por Diploma, máximos 10 pontos.
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 30 (trinta) horas presencial ou virtual, dos últimos 5(cinco) anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	03 pontos por certificado, máximos 09 pontos.
	Comprovante de residência em nome do candidato, podendo ser conta de água, energia, internet, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida em cartório ou conta GOV feita pelo proprietário do imóvel, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando a residência no município de Campo Novo de Rondônia, no mínimo, 12 (meses).	01 ponto
Professor Nível II -Ensino Infantil e Fundamental, 30 horas (manhã e tarde).	Documentação mínima exigida para o cargo.	50 pontos
	Pós-graduação em nível de Doutorado específico para a área de atuação.	10 pontos
	Pós-graduação em nível de Mestrado específico para a área de atuação.	10 pontos
	Pós-graduação em nível de Especialização, específico da área pleiteada, com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas.	5 pontos cada, máximo 10 pontos.
	Tempo de experiência profissional na função pleiteada comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	1 ponto a cada 6 meses, máximo 05 pontos.
	Resultado do Boletim do PND (Prova Nacional Docente), com pontuação mínima (50%).	05 pontos
	Certificado de Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou semipresencial, dos últimos 5 (cinco) anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	1 ponto por curso, máximo 04 pontos.
	Declaração ou certificado em capacitação nos programas (PROALFA/PAIC/PROLEEI) com no mínimo 30 horas dos últimos 5 (cinco) anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	05 pontos
	Comprovante de residência em nome do candidato, podendo ser conta de água, energia, internet, contrato de locação ou declaração com firma reconhecida em cartório ou conta GOV feita pelo proprietário do imóvel, indicando o nome do candidato e o endereço completo, comprovando a residência no município de Campo Novo de Rondônia, no mínimo, 12(meses).	01 ponto

ANEXO V**AUTODECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA PROVA NACIONAL DOCENTE (PND)**

Eu, _____, Portador (a) do CPF nº _____ e do RG nº _____, **declaro, para os devidos fins, que participei da Prova Nacional Docente (PND), realizada em 26 de outubro de 2025.**

Declaro ainda que obtive **pontuação mínima igual ou superior a 50% (cinquenta por cento)** no referido exame, conforme comprovado no **Boletim de Resultado da PND**, o qual segue anexada a esta autodeclaração.

Estou ciente de que a prestação de informações falsas pode acarretar sanções administrativas, civis e penais, nos termos da legislação vigente. Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Assinatura do (a) declarante

FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO

Assinatura do (a) Candidato (a)

FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS

CLÁUSULA PRIMEIRA Fica o contratado, obrigado a prestar os serviços descritos no edital, 002/2026/SEMED.

PARÁGRAFO ÚNICO. A prestação do serviço será realizada no local designado pela contratante, conforme Edital especificado em seu ANEXO II.

JORNADA DE TRABALHO

CLÁUSULA SEGUNDA O Contratado terá a jornada de Trabalho de XXX horas semanais, conforme anexo IV do edital.

I - Caso o (a) CONTRATADO (A) tenha que praticar sua jornada além do horário a ser observado semanalmente deverá indicar a CONTRATANTE a jornada excedente para a concessão das folgas ou pagamento das horas extraordinárias respectivas uma vez que somente ao CONTRATADO (A) é possível tal aferição;

II O disposto no inciso anterior deverá ser atestado pelo responsável pela fiscalização contratual;

PARÁGRAFO ÚNICO. Por determinação do Senhor Prefeito, o Contratado poderá ter seu horário e local de prestação de serviços alterado, desde que previamente notificado.

SALÁRIO E VANTAGENS

CLÁUSULA TERCEIRA O contratado receberá, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, o valor conforme a tabela do item 5 (cinco) do edital do Processo Seletivo 002/2026. Salário base fixado em lei.

I Demais adicionais assegurados pela Consolidação das Leis Trabalhistas serão pagos em seus exatos termos.

II O pagamento deverá ser realizado mediante depósito bancário na conta xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx agência nº xxxxxxxxxxxx, Banco do Brasil, de titularidade do contratado.

III O CONTRATANTE fica autorizado a deduzir todos os encargos legais existentes e incidentes sobre o salário do contratado.

IV Não haverá recolhimento de FGTS sobre o presente instrumento, considerando que a contratação se dá por prazo determinado e de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, inciso IX, da CF/88, e, vincula-se ao regime jurídico-administrativo.

DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

CLÁUSULA QUARTA Fica designada a Secretaria Municipal de Educação e Prefeitura Municipal de CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, para acompanhar a execução e fiscalizar o presente contrato.

DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

CLÁUSULA QUINTA Fica este Contrato Vinculado ao **Edital do Processo Seletivo Simplificado 002/2026/SEMED**.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

CLÁUSULA SEXTA - A Contratada se obriga a:

I Prestar os serviços com ética profissional e respeito;

II Seguir as determinações impostas pelo superior imediato;

III Garantir durante a execução a proteção e a conservação de todos os serviços e até a finalização do contrato;

IV Informar por escrito o CONTRATANTE sobre qualquer mudança que houver no seu endereço residencial;

V Estar de acordo com as normas estabelecidas neste instrumento, nos regulamentos internos e legislação pertinente, declarando estar apto para o exercício da função a ser desempenhada;

VI Manter o controle de sua jornada de trabalho;

VII A todas as demais cláusulas presentes no Edital de teste seletivo 002/2026 e seus anexos.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

CLÁUSULA SETIMA A Contratante se obriga a:

- I - Promover, através da **Secretaria Municipal de Educação** a inspeção da execução contratual;
- II - A contratante deverá disponibilizar todos os documentos e meios pertinentes a boa prestação dos serviços.
- III - Efetuar pagamento, nos termos da **CLÁUSULA TERCEIRA** deste contrato;
- IV - Pagar os serviços prestados nas formas e condições ajustadas neste instrumento;
- V - Informar previamente o (a) **CONTRATADO (A)** sobre toda e qualquer anormalidade do plano que possa influir no atendimento de beneficiários;
- VI - Zelar para que os serviços ora contratados sejam executados com diligência e perfeição, cumprindo rigorosamente as normas pertinentes e o estabelecido neste contrato;
- VII - Zelar para que o **CONTRATADO (A)** atenda os Municípios da **CONTRATANTE** dentro das normas impostas pelo exercício da profissão; VIII - Manter durante a vigência do contrato de trabalho todas as condições exigidas para a contratação.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**CLÁUSULA OITAVA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Função Programática: Atividades Admin. De Educação Dotação Orçamentária: 12.361.0002.2009.0000

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 049.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 050.

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 052.

Função Programática: Remuneração dos Profissionais da Educação Básica

Dotação Orçamentária: 12.361.0004.2027.0000

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 076.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.014 FUNDEB 70% Ficha 077.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 078.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.014 FUNDEB 70% Ficha 079.

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 080.

Função Programática: Manutenção de Outras Ações da Educação Básica Dotação Orçamentária: 12.361.0004.2030.0000

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% e 25% Ficha 084.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30% Ficha 085.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 086.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30% Ficha 087.

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas, Fonte de recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 088.

Função Programática: Manutenção das Atividades do Transporte Escolar

Dotação Orçamentária: 12.361.0005.2029 0000

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 105.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30% Ficha 106.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 107.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30% Ficha 108.

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas, Fonte de recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 109.

Função Programática: Manutenção e Desenvolvimento Ensino Infantil

Dotação Orçamentária: 12.365.0004.2032.0000

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 128.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.014 FUNDEB 70% Ficha 129.

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30% Ficha 130.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 131.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.014 FUNDEB 70% Ficha 132.

Elemento de Despesa: 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais, Fonte de Recurso 001.015 FUNDEB 30% Ficha 133.

Elemento de Despesa: 3.1.90.94.00 Indenizações e Restituições Trabalhistas, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% E 25% Ficha 133.

UNIDADE DE TRABALHO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

CLÁUSULA NONA O presente contrato de trabalho será prestado na Secretaria de Educação, equivalente à opção feita no certame ou qual se fazer necessário por opção da Administração Pública de Campo Novo de Rondônia e terá vigência de até 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado conforme previsão no Edital 002/2026/SEMED.

DA RESCISÃO CONTRATUAL

CLÁUSULA DECIMA Este contrato poderá ser rescindido a qualquer momento, por qualquer das partes, mediante comunicação expressa, de uma à outra, respeitada a antecedência mínima de 03 (três) dias, contados a partir da data de seu recebimento, desde que respeitadas às cláusulas normativas para rescisão:

§ 1º A rescisão contratual poderá ocorrer nos seguintes casos:

I - Pelo descumprimento de quaisquer obrigações estabelecidas neste contrato;

II - Pela liquidação da **CONTRATANTE**;

III - Quando o (a) **CONTRATADO (A)** interromper o serviço para a **CONTRATANTE** por longo prazo sem motivo expressamente justificável.

§ 2º A infração contratual ou a rescisão injustificada, por qualquer das partes, que implique em rescisão contratual, sujeitará o infrator ao pagamento de multa equivalente 50% (cinquenta por cento) do recebimento mensal durante a vigência deste contrato.

§ 3º Até a data estabelecida para o término dos serviços, serão mantidos os serviços a serem prestados, bem como os pagamentos do (a) CONTRATADO (A) nos termos avençados, salvo em casos de rescisão.

VEDAÇÕES CONTRATUAIS E FORO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA É expressamente proibida a cessão integral ou parcial do objeto do presente contrato, salvo autorização por escrito da administração municipal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA Fica eleito o Fórum da Comarca de Buritis/RO para dirigir qualquer dúvida oriunda do presente Contrato.

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA Aplicam-se as regras dispostas na Consolidação das Leis Trabalhistas e as disposições de direito privado. **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA** Eventuais lacunas sobre a execução e objeto de contrato, serão resolvidas de acordo com os princípios gerais do direito.

§ 1º Os casos omissos, porventura existentes, serão comunicados ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal, que o encaminhará à Assessoria Jurídica do Município para se pronunciar, devendo ser resolvido nos moldes da legislação vigente e que não contrariem o interesse público.

§ 2º O extrato deste contrato será divulgado em até 20 (vinte) dias da data de sua assinatura exclusivamente nos quadros de avisos da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO, e simultaneamente ao Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM, acessível em <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>. E, por estarem assim, justo e contratado assinam as partes em 01 (uma) via de igual teor e forma.

Campo Novo de Rondônia/RO, XX de XX de 2026

Publicado por:
Leticia Rodrigues

Código Identificador:E8ED1503

Publicada em	05/10/2026
Diário	Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia
Edição	4333
Código identificador	E8ED1503

A autenticidade desta matéria pode ser conferida informando o código identificador em <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>