



PODER EXECUTIVO  
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia  
EDITAL Nº 001/2024-SEMEC  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001-2024-SEMEC PARA  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

O Município de Campo Novo de Rondônia RO, através da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer SEMEC, por intermédio de uma Comissão designada para esta finalidade através da Portaria nº 307 de 16 de Abril de 2024, publicada no D.O dia 17/04/2024 na edição nº 3707, consoante autorização da Lei Municipal nº 912/2021 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 10-581/2024 torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para Contratação Emergencial e temporária de **Agente de Transporte Escolar/Monitor, Agente de Transporte Escolar/Motorista, Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador, Professor Nível II Séries Iniciais.**

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

1.2. O presente Processo Seletivo consistirá de Análise de Currículos e Títulos, que visa satisfazer necessidade temporária de excepcional interesse público para suprir demanda do município para contratação emergencial e temporária de **Agente de Transporte Escolar/Monitor, Agente de Transporte Escolar/Motorista, Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador, Professor Nível II Séries Iniciais.**

1.3. O provimento para as referidas funções será em caráter temporário, por meio de celebração de contrato com prazo determinado para até 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 com **ANÁLISE DE CURRÍCULOS E TÍTULOS** de caráter classificatório e eliminatório.

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

2.3. Para efetuar a inscrição no certame o candidato deverá acessar o site: <https://transparencia.camponovo.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/> onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição.

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

2.5. A administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento dos meios tecnológicos.

2.6. Os profissionais selecionados, de acordo com o número de vagas e convocados para assinatura de contrato, deverão atuar na localidade a qual concorreu de acordo com Formulário de Inscrição online.

2.7. O candidato será considerado aprovado desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme **Item 3.2** deste Edital.

2.8. 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/>

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição estará disponível a partir das 00 horas do dia 19/04/2024 às 23h59min do dia 24/04/2024, conforme estabelecido no Cronograma Previsto neste Edital - **Anexo I Cronograma Previsto**, considerando-se o horário oficial de Rondônia, para efetuar a inscrição no certame o candidato deverá acessar o site <https://transparencia.camponovo.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/>. Onde estarão disponíveis: o Edital, a Ficha de Inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição. Devendo **OBRIGATORIAMENTE**, anexar em **formato PDF** os documentos descritos no item 3.2, nas datas e horários estabelecidos no Anexo I.

3.2. Documentação mínima exigida:

- Formulário de Inscrição devidamente preenchido online;
- Carteira de identidade ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
- Registro Nacional de Estrangeiro (RNE) - Candidatos não brasileiro se for o caso;
- Cadastro de Pessoa Física CPF;
- Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo, sendo Nível Superior para **Professor Nível II Séries Iniciais**: Graduação ou Declaração de Graduação Superior emitida pela Instituição de Ensino;
- Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo, sendo Nível Médio para **Agente de Transporte Escolar/Monitor, Agente de Transporte Escolar/Motorista, Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador**: Histórico, Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio;
- Para os candidatos ao cargo de Agente de Transporte Escolar/Motorista, Carteira nacional de habilitação - CNH válida da categoria exigida (categoria D ou superior).
- Para candidatos portadores de deficiência física, deverá apresentar laudo médico, atestado que a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente à classificação Internacional, de doença CID, bem como provável causa da deficiência. Conforme. Decreto Nº 3.298/99. Art. 39.

3.3. Documentações complementares:

- Tempo de experiência profissional na função pleiteada comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração;
- Diploma de Escolaridade em Nível Superior e para os cargos de Nível Médio;
- Pós - Graduação em Nível de Doutorado específico para a área de atuação para **Professor Nível II Séries Iniciais.**
- Pós - Graduação em Nível de Mestrado específico para a área de atuação para **Professor Nível II Séries Iniciais.**
- Pós - Graduação em Nível de Especialização, específico para a área de atuação para **Professor Nível II Séries Iniciais.**
- Certificado de Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou virtual, dos últimos 5 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital, para **Professor Nível II Séries Iniciais.**
- Certificado de Curso na área da função pleiteado com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual, dos últimos 5 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital para os cargos de Agente de Transporte Escolar/Monitor, Agente de Transporte Escolar/Motorista e Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Zelador;
- Certificado de Curso de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo, com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual dos últimos 5 anos com data de conclusão anterior a publicação deste Edital para os cargos de Agente de Transporte Escolar/Motorista;

3.4. As inscrições serão encerradas eletronicamente às **23h59min (horário de Rondônia) conforme Anexo I Cronograma Previsto.**

3.5. O candidato também poderá fazer a inscrição por meio de procurador com poderes especiais.

3.6. Não haverá cobrança de taxa de inscrição.

3.7. Informações necessárias para dirimir possíveis dúvidas poderão ser esclarecidas na própria SEMEC que está localizada na Avenida Tancredo Neves, nº 2454 Setor 02, de acordo com o horário das 7h30min às 12h de segunda a sexta-feira (horário de Rondônia).

- 3.8. As informações enviadas pelo formulário eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 3.9. O candidato que não preencher o formulário de inscrição de forma correta, de acordo com o cargo, fornecer dados comprovadamente inverídicos ou com rasuras será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.10. O Município de Campo Novo de Rondônia, ou mesmo a SEMEC, não se responsabilizará por problemas ocorridos nos computadores dos interessados, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário de inscrição online no período regulamentar.
- 3.11. O candidato é responsável pelas informações prestadas e a não veracidade destas implicará, a qualquer tempo, em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 3.12. 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/rom> e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.
- 3.13. Os candidatos terão prazo para a interposição de recursos conforme **Anexo I - Cronograma Previsto** do presente Edital.
- 3.14. O formulário para os recursos consta no **Anexo III - Formulário para Recurso** do presente Edital.
- 3.15. O candidato que se inscrever e na inscrição não conter em sua documentação os requisitos mínimos exigidos de acordo com o item 3.2 para o cargo será desclassificado no processo seletivo.
- 3.16. O Candidato que efetuar a inscrição em mais de um cargo, deverá realizar a inscrição para cada cargo escolhido apresentando documentos mínimos exigidos e complementares deste edital, possibilitando proporcionar maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a Lei específica que trata da acumulação dos cargos público, caso já tenha vínculo empregatício ou de aprovação do candidato em mais de um cargo público.
- 3.17. Assegura-se o disposto nas leis vigentes para cidadão estrangeiro que deverá apresentar documento de escolaridade exigido para o provimento do cargo, convalidado pela autoridade educacional brasileira competente.
- a) Os documentos escolares apresentados em língua estrangeira deverão ser devidamente traduzidos por tradutor juramentado.
- 3.18. Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese.

#### 4. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA PCD

- 4.1. A PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para a Função em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para Função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.
- 4.2. As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no Processo seleção simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 4.3. 5% (cinco por cento) das vagas serão reservadas para candidatos portadores de deficiência, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.
- 4.4. O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.
- 4.5. O candidato que se inscrever na condição de portador de necessidades especiais, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica, que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e o grau da deficiência que determinará estar ou não, o candidato capacitado para o exercício da especialidade/área de atuação.
- 4.6. O candidato portador de deficiência, classificado dentro do número de vagas, deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 4.7. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 4.8. Os portadores com deficiência participarão do processo de seleção simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.9. O candidato que no ato da inscrição que se declarar com deficiência, se classificado, além de figurarem na lista geral de classificação terá o nome publicada em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.

#### 5. DOS CARGOS, REMUNERAÇÃO, CARGA HORÁRIA, LOTAÇÃO E ATRIBUIÇÕES.

Cargos	Carga Horária	Vaga	Escolaridade exigida	Lotação	Salário Base
Agente de Transporte Escolar/Monitor	40 horas	04	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	R\$ 1.412,00
Agente de Transporte Escolar/Motorista	40 horas	04	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	R\$ 2.241,25 + A.T. 15% em cima do salário mínimo + Ajuda de Custo 600,00
Agente de Serviço Escolar/Vigia	40 horas	01	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Tancredo Neves II	R\$ 1.412,00
Agente de Serviço Escolar/Vigia	40 horas	01	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Nova Floresta	R\$ 1.412,00
Agente de Serviço Escolar/Vigia	40 horas	01	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Rio Branco	R\$ 1.412,00
Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador	40 horas	01	Ensino Médio	E.M.E.I.F. Rio Branco	R\$ 1.412,00
Professor Nível II Séries Iniciais	40 horas	01	Nível Superior	E.M.E.I.F. Rio Branco	R\$ 4.580,57
Professor Nível II Séries Iniciais	25 horas	01	Nível Superior	E.M.E.I.F. Tancredo Neves II	R\$ 2.862,86
Professor Nível II Séries Iniciais	40 horas	01	Nível Superior	E.M.E.I.F. 7 de Setembro	R\$ 4.580,57

##### 5.1. Cargo: Agente de Transporte Escolar/Monitor.

5.2. Remuneração: R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais).

5.3. Carga Horária: 40 (quarenta) horas semanais.

5.4. Local de Trabalho: Conforme constante no **Anexo II - Lotações e Vagas**.

5.5. **Atribuições:** Compete ao Monitor do Transporte Escolar, além dos deveres comuns aos funcionários públicos deste Município: 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 respectiva unidade escolar, orientando sobre as regras e procedimentos do regimento escolar; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar, controlando os alunos desde o embarque até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança e controlar o comportamento dos alunos; ajudar os alunos a subir e descer as escadas do transporte, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; o

aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a fiscalização do serviço de transporte escolar, e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente; permanecer no pátio das escolas orientando e prestando auxílio, quando necessário aos alunos, tais como acompanhamento ao banheiro, bebedouros, manter a higienização de acordo com os protocolos de biossegurança de preservação ao contágio da COVID 19 e outros que se fizer necessário; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

**5.6. Cargo: Agente de Transporte Escolar/Motorista**

**5.7. Remuneração:** R\$ 2.241,25 + A.T. 15% em cima do salário mínimo + Ajuda de Custo 600,00 remuneração total de R\$ 3.053,05 (três mil e cinquenta e três reais e cinco centavos)

**5.8. Carga Horária:** 40 (quarenta horas semanais).

**5.9. Local de Trabalho:** Conforme constante no **Anexo II Lotação e Vagas.**

**5.10. Atribuições:** Executar tarefas de conduzir veículos da Prefeitura, ônibus, micro-ônibus, vans, mediante determinação superior; Vistoriar o veículo diariamente, verificando o estado dos pneus, o nível do combustível, água e óleo, testar os freios, parte elétrica e barra de direção; Zelar pela documentação do veículo e da carga, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitada; Examinar as ordens de serviços, verificando o itinerário a ser seguido, a localização do estabelecimento para onde serão transportados os alunos; Dirigir veículos escolares; Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização; Zelar pela segurança dos passageiros; Fazer pequenos reparos de urgência; Realizar a troca de pneus; Manter o veículo limpo diariamente, externa e internamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências; Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; Manter disciplina no transporte escolar; Realizar serviços de transporte e entrega de documentos, materiais e volumes em expedientes externos junto a estabelecimentos e repartições diversas; Substituir periodicamente o disco do tacógrafo; Executar outras tarefas correlatas, mediante determinação superior.

**5.11. Cargo: Agente de Serviço Escolar /Vigia**

**5.12. Remuneração:** R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais).

**5.13. Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**5.14. Local de Trabalho:** Conforme constante no Anexo II - Lotações e Vagas.

**5.15. Atribuição Vigia:** Fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando providências imediatas a evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos, pelos portões ou portas de acesso ao local que estiver sob sua responsabilidade; verificar as autorizações para o ingresso nos referidos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas; verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; solicitar quando for o caso, identificação ou autorização das pessoas para o ingresso nas repartições públicas; zelar pela ordem e segurança da área sob sua responsabilidade; comunicar a autoridade competente da irregularidade que tiver conhecimento; manter vigilância permanente nos locais de acesso ao público, durante o expediente das repartições; executar outras tarefas semelhantes e correlatas ao cargo.

**5.16. Cargo: Agente de Serviço Escolar /Merendeira/Zelador**

**5.17. Remuneração:** R\$ 1.412,00 (um mil quatrocentos e doze reais).

**5.18. Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**5.19. Local de Trabalho:** Conforme constante no Anexo II - Lotações e Vagas.

**5.20. Atribuição Merendeira:** Manter em bom estado de higiene e conservação as dependências do seu local de trabalho, bem como dos instrumentos e os alimentos utilizados para o preparo da merenda, envolvendo a execução de cardápios e preparar com esmero cuidado de todos os alimentos a serem servidos; manter o estoque necessário dos alimentos; requerer ao setor responsável os alimentos necessários para o preparo da merenda; atender as determinações das autoridades superiores; efetuar atividades que lhe são correlatas ao cargo.

**5.21. Atribuição Zelador:** Responsável pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes do órgão lotado; atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios, limpeza e conservação das instalações dos órgãos públicos municipais; realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado(a), sempre que necessário; manter a higiene, possibilitando o ambiente propício ao trabalho; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranhas e outros objetos alheios ao ambiente; efetuar outras tarefas correlatas ao cargo.

**5.22. Cargo: Professor Nível II - Séries Iniciais**

**5.23. Remuneração:** R\$ 2.862,86 (dois mil oitocentos e sessenta e dois reais e oitenta e seis centavos).

**5.24. Carga Horária:** 25 (vinte e cinco) horas semanais.

**5.25. Local de Trabalho:** Conforme constante no Anexo II - Lotações e Vagas.

**5.26. Atribuições:** Professor do Ensino Infantil: Cuidar e educar crianças de 0 a 05 anos nas Unidades Escolares de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Professor do Ensino Fundamental: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; orientar o desenvolvimento escolar dos alunos, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; ministrar aulas, promovendo o processo ensino/aprendizagem; participar da avaliação de rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal e pela administração da escola; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade.

**5.27. Cargo: Professor Nível II - Séries Iniciais**

**5.28. Remuneração:** R\$ 4.580,57 (quatro mil quinhentos e oitenta reais e cinquenta e sete centavos).

**5.29. Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.

**5.30. Local de Trabalho:** Conforme constante no Anexo II - Lotações e Vagas.

**5.31. Atribuições:** Professor do Ensino Infantil: Cuidar e educar crianças de 0 a 05 anos nas Unidades Escolares de Educação Infantil, proceder, orientar e auxiliar as crianças no que se refere a higiene pessoal; auxiliar as crianças na alimentação; promover horário para repouso; garantir a segurança das crianças na instituição; observar a saúde e o bem estar das crianças, prestando os primeiros socorros; comunicar aos pais os acontecimentos relevantes do dia; levar ao conhecimento da Direção qualquer incidente ou dificuldade ocorridas; manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade; apurar a frequência diária das crianças; respeitar as épocas do desenvolvimento infantil; planejar e executar o trabalho docente; realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens infantis; organizar registros de observações das crianças; acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; participar de atividades extraclasse; participar de reuniões pedagógicas e administrativas; contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino. Professor do Ensino Fundamental: Coordenar a elaboração e execução da proposta pedagógica da escola; administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista atingir seus objetivos pedagógicos; assegurar o cumprimento dos dias letivos e horas-aula estabelecidos; zelar pelo cumprimento do plano de trabalho dos docentes; prover meios para a recuperação dos alunos com menor rendimento; promover a articulação com as famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; informar os pais

ou responsáveis sobre a frequência e os rendimentos dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; orientar o desenvolvimento escolar dos alunos, em colaboração com os docentes e as famílias; elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e ou rede de ensino e da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros de pessoal e de recursos materiais; acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino; ministrar aulas, promovendo o processo ensino/aprendizagem; participar da avaliação de rendimento escolar; participar de reuniões pedagógicas e demais reuniões programadas pelo colegiado ou pela direção da escola; participar de cursos de atualização ou aperfeiçoamento programados pela Secretaria Municipal e pela administração da escola; participar de atividades escolares que envolvam a comunidade.

## 6.0. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

6.2. A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado no dia e horário previstos em Edital conforme anexo I-(Cronograma Previsto), sendo de caráter eliminatório.

6.3. A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a conferência/análise da documentação e obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município, bem como as que surgirem no decorrer do ano letivo 2024.

6.4. A atribuição de pontos para os títulos declarados e experiência profissional para efeito de classificação, obedecerá aos critérios definidos no Anexo IV (Pontuação dos Títulos), desde Edital, e na contagem geral de pontos.

6.4.1. Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo IV, deste edital, o candidato deverá apresentar histórico de instituição pública ou privada contendo a carga horária, a identificação da instituição e assinatura do responsável pela emissão do respectivo histórico.

6.4.1.1 Na hipótese do histórico ser emitido por instituição privada, esse deverá estar devidamente regularizado pelo órgão próprio do sistema de ensino o qual a instituição está vinculada.

6.4.2 Para comprovação dos cursos relacionados no Anexo IV, deste edital, o candidato deverá apresentar Diploma ou Certidão ou Declaração de instituição pública ou privada.

6.4.2.1 A certidão ou Declaração de conclusão de curso de Graduação somente será aceita após colação de grau, na versão original e com data atualizada, acrescida obrigatoriamente do respectivo histórico escola final.

6.4.2.2. A documentação a que se refere o subitem 6.4.2 deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento e renovação do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

6.4.3. Para comprovação da Experiência Profissional relacionado no Anexo IV, deste edital, o candidato deverá apresentar Declaração ou Certidão de entidades públicas ou privadas em papel timbrado, com carimbo contendo o CNPJ, datada e assinada especificando função e período prestados ou Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

6.5. Não serão aceitos, na época da convocação, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis e que não atendam a legislação vigente na época da realização, sob pena do candidato ser **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

6.6 Todos os cursos para fins de pré-requisito e avaliação de títulos, deverão ser apresentados no ato da convocação por meio de cópia autenticada em cartório ou de cópia simples e legível (preservando-se sua forma e conteúdo), mediante apresentação da versão original, para conferência a ser realizada pela comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.6.1. A documentação de escolaridade expedida por órgão estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.

6.7. Todos os dados declarados, assim como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da convocação onde serão conferidos e analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

6.8. Na hipótese de não apresentação de qualquer documentação exigida, para fins de atendimento à convocação, escolha de vaga e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

6.9. No ato da conferência/análise, caso o candidato seja eliminado, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, poderá reter cópia de qualquer documentação de que esteja de posse nessa etapa.

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

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

## 7. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OBTER A PONTUAÇÃO DE APROVAÇÃO

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

- Formulário de inscrição devidamente preenchido online;
- Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Ensino Médio;
- Documentação do item 3.2.

7.2. Para o cargo de **Agente de Transporte Escolar/Motorista** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- Formulário de inscrição devidamente preenchido online;
- Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Ensino Médio;
- Carteira nacional de habilitação - CNH válida da categoria exigida para o cargo pleiteado (categoria D ou superior);
- Curso Especializado para condutores de Veículos de Transporte Escolar conforme Lei 9503/1997;
- Documentação do item 3.2.

7.3. Para o cargo de **Agente de Serviço Escolar/Vigia** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- Formulário de inscrição devidamente preenchido online;
- Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Ensino Médio;
- Documentação do item 3.2.

7.4 Para o cargo de **Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- Formulário de inscrição devidamente preenchido;
- Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Ensino Médio;
- Documentação do item 3.2.

7.5 Para o cargo de **Professor Nível II- Séries Iniciais** será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- Formulário de inscrição devidamente preenchido;
- Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Nível Superior;
- Documentação do item 3.2.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

- Maior tempo de experiência profissional na função pretendida, conforme anexo no formulário de inscrição online;
- Maior nível de escolaridade comprovada conforme anexo no formulário de inscrição online;
- Maior número de horas em cursos de aperfeiçoamento comprovadas com certificado de no mínimo 10 ou 40 horas cada, conforme item 3.3, dos últimos 5 anos com conclusão anterior a data de publicação deste edital.
- Maior idade de acordo com o Estatuto do Idoso.
- Maior idade, o candidato não idoso, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.
- Persistindo o empate será realizado sorteio público no prédio da SEMEC.

## 9. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

9.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, no caso de aprovação e convocação, o candidato terá que preencher os seguintes requisitos e condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter até a data da assinatura do contrato idade mínima de 18 (dezoito) anos e para o cargo de Agente de Transporte Escolar/Motorista, possuir idade mínima de 21 (vinte um) anos;
- c) Possuir nível mínimo de escolaridade exigido para a vaga que foi aprovada;
- d) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- e) Estar quite com a justiça eleitoral;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- g) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da administração pública direta, ou indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios;
- h) Não houver registro de antecedentes criminais;
- i) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- j) Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da contratação;
- k) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada e julgada;
- l) Curso de Condutor de Veículos de Transporte Coletivo de Passageiros, de acordo com as normativas vigentes do Conselho Nacional de Trânsito CONTRAN;
- m) Exame toxicológico válido, caso seja Agente de Transporte Escolar/Motorista;
- n) Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, caso seja motorista.
- o) Os candidatos que vierem a ser convocados para contratação na Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia assinarão contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT;
- p) Os Candidatos que descumprirem os prazos estabelecidos neste edital serão excluídos do Processo Seletivo;
- q) Estar ciente que se aprovado, quando convocado, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constante no Edital, sob pena de perda do direito a vaga, não cabendo recurso;
- r) No caso de desistência, o candidato selecionado quando convocado para a vaga, o fato será informado através de ato formal por meio do Termo de Desistência ou decorrido o prazo estipulado neste Edital para a entrega dos documentos para a assinatura do contrato;

## 9. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO

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

- I - pelo término do prazo contratual;
- II - por iniciativa do contrato;
- III - por conveniência da Administração;
- IV - pela aprovação e nomeação dos aprovados em Concurso Público.

## 10. DOS RECURSOS

10.1. Os recursos deverão ser expressos em termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem, em formulário específico conforme **Anexo III - Formulário para Recurso** deste Edital.

10.2. Os recursos deverão ser interpostos conforme **Anexo I - Cronograma Previsto**, sendo indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou forma diferente do estipulado neste Edital.

10.3. Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido, cuja decisão será comunicada conforme **Anexo I - Cronograma Previsto**.

10.4. Não será aceito novos documentos após o término das inscrições.

10.5. O formulário de recurso deverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: [testeseletivo@camponovo.ro.gov.br](mailto:testeseletivo@camponovo.ro.gov.br).

10.6. Fica de responsabilidade desta Comissão acusar os recebimentos dos recursos, ficando este como documento comprobatório de recebimento.

## 11. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

11.1. 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>.

11.2. Após a divulgação do resultado parcial, o candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas para interpor recursos devidamente argumentados.

11.3. Após a análise dos possíveis recursos, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer 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 sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.

## 12. DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO.

12.1. 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 sítio 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 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

- a) Atestado de sanidade física e mental;
- b) Uma fotografia 3x4 recente e colorida;
- c) Cópia do RG, frente e verso;
- d) Cópia do CPF;
- e) Cópia do título eleitoral, frente e verso;
- f) Cópia da CTPS, frente e verso;
- g) Cópia da Certidão de Nascimento/Casamento;
- h) Cópia da Reservista, se do sexo masculino;
- i) Cópia da Carteira nacional de habilitação - CNH válida da categoria exigida (categoria D ou superior) e Curso Especializado para condutores de Veículos de Transporte Escolar conforme Lei 9503/1997;
- j) Cópia do Cartão PIS/PASEP;
- k) Cópia do Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico;
- l) Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- m) Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);
- n) Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;
- o) Certidão negativa de débitos municipais e estaduais;
- p) Certidão negativa do Tribunal de Contas;
- q) Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e federal de 1º e 2º grau, [www.tjro.jus.br](http://www.tjro.jus.br) e [portal.trfl.jus.br](http://portal.trfl.jus.br);
- r) Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ.
- 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.

12.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item nº 12.1 será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

12.3. Ao candidato convocado fica vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

12.4. Durante a vigência do contrato o candidato deverá apresentar certidão negativa de antecedentes criminais atualizada a cada 90 (noventa) dias e deverá ser entregue na SEMEC.

### 13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Dotação Orçamentária: 12.361.0004.2027.0000 Remuneração dos Profissionais da Educação Básica  
Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% e 25% Ficha 076  
Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 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 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.  
Dotação Orçamentária: 12.361.0004.2030.0000 Manutenções de Outras Ações da Educação Básica  
Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% e 25% Ficha 084.  
Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 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 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.  
Dotação Orçamentária: 12.361.0005.2029.0000 Manutenção das Atividades do Transporte Escolar  
Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 001.003 MDE 5% e 25% Ficha 105.  
Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 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 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.

### 14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1. 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.
- 14.2. 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 das sanções penais aplicáveis à falsificação da declaração.
- 14.3. 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.
- 14.4. 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.
- 14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria do Município juntamente com a Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.
- 14.6. Sem se opor às penalidades cabíveis a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na documentação.
- 14.7. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.
- 14.8. A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas que constam no presente Edital.

### 15. DOS ANEXOS

- 15.1. Anexo I - Cronograma Previsto  
15.2. Anexo II - Lotações e Vagas  
15.3. Anexo III - Formulário para Recurso  
15.4. Anexo IV - Pontuação dos Títulos  
15.5. Anexo V - Minuta de contrato

Campo Novo de Rondônia-RO, 18 de abril de 2024.

[Documento Assinado Eletronicamente]  
**ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS**  
Prefeito Municipal

[Documento Assinado Eletronicamente]  
**LUCIELI DE ALMEIDA FLORES**  
Secretária Municipal de Educação  
Port.639/2021/GAB-PMCNR

[Documento Assinado Eletronicamente]  
**JEAN NOUJAIN NETO**  
Procurador Geral

### ANEXO I

#### CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
------------	-----------------

PERÍODO DE INSCRIÇÕES	19/04/2024 a 24/04/2024
DIVULGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	26/04/2024
ENTREGA DE RECURSOS DAS INSCRIÇÕES	26 a 28/04/2024
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	30/04/2024
RESULTADO PARCIAL	02/05/2024
RECURSOS RESULTADO PARCIAL	02/05/2024
RESULTADO DO RECURSO PARCIAL	03/05/2024
DIVULGAÇÃO DO SORTEIO, EM CASO DE EMPATE.	06/05/2024
RESULTADO FINAL	08/05/2024
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	08/05/2024
INÍCIO DA CONVOCAÇÃO E ASSINATURA DE CONTRATO	09/05/2024

## ANEXO II LOTAÇÕES E VAGAS

Agente de Transporte Escolar/Monitor			
Rotas	Escolas	Percurso	Nº de vagas
Travessão do Fortaleza, Travessão do Amantino, Travessão do Birigui, Linha Altamira.	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	Saindo da casa do Chico Laia, entrando no Travessão Fortaleza e saindo no Travessão do Amantino, entrando no Travessão do Birigui, voltando na Linha Altamira até as Escolas Cassiano Ricardo e 15 de Outubro.	01
Linha Grotão	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	Saindo do final da Linha Grotão da casa do aluno Wermerson, indo ate a fazenda do Zé Alves, retornando pela Linha Grotão ate a Linha Terra Roxa, indo até a BR 421, seguindo ate as Escolas Cassiano Ricardo e 15 de Outubro.	01
Linha C-6/lado direito	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	Saindo da Linha C-6 (lado direito do colégio), casa da aluna Genaine, seguindo pelo outro lado da Linha até a casa da aluna Elizangela, retornando e seguindo pelo Travessão Ribeirinho seguindo ate as Escolas Cassiano Ricardo e 15 de Outubro.	01
Linha Ouro Verde	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	Saindo da Linha Ouro Verde casa do aluno Eliel Sardinha, entrando na Linha Terra Roxa ate a BR 421, seguindo ate as Escolas Cassiano Ricardo e 15 de Outubro.	01

Agente de Transporte Escolar/Motorista			
Rotas	Escolas	Percurso	Nº de vagas
Travessão do Fortaleza, Travessão do Amantino, Travessão do Birigui, Linha Altamira.	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	Saindo da casa do Chico Laia, entrando no Travessão Fortaleza e saindo no Travessão do Amantino, entrando no Travessão do Birigui, voltando na Linha Altamira até as Escolas Cassiano Ricardo e 15 de Outubro.	01
Linha Grotão	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	Saindo do final da Linha Grotão da casa do aluno Wermerson, indo ate a fazenda do Zé Alves, retornando pela Linha Grotão ate a Linha Terra Roxa, indo até a BR 421, seguindo ate as Escolas Cassiano Ricardo e 15 de Outubro.	01
Linha C-6/lado direito	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	Saindo da Linha C-6 (lado direito do colégio), casa da aluna Genaine, seguindo pelo outro lado da Linha até a casa da aluna Elizangela, retornando e seguindo pelo Travessão Ribeirinho seguindo ate as Escolas Cassiano Ricardo e 15 de Outubro.	01
Linha Ouro Verde	E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo; E.M.E.F.M. 15 de Outubro	Saindo da Linha Ouro Verde casa do aluno Eliel Sardinha, entrando na Linha Terra Roxa ate a BR 421, seguindo ate as Escolas Cassiano Ricardo e 15 de Outubro.	01

Agente de Serviço Escolar/Vigia			
Lotação	Escola	-	Nº de vagas
E.M.E.I.F. Tancredo Neves II	E.M.E.I.F. Tancredo Neves II	-	01
E.M.E.I.F. Nova Floresta	E.M.E.I.F. Nova Floresta	-	01
E.M.E.I.F. Rio Branco	E.M.E.I.F. Rio Branco	-	01

Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador			
Lotação	Escola	-	Nº de vagas
E.M.E.I.F. Rio Branco	E.M.E.I.F. Rio Branco	-	01

Professor Nível II Séries Iniciais			
Lotação	Escola	-	Nº de vagas
E.M.E.I.F. Rio Branco	E.M.E.I.F. Rio Branco	-	01
E.M.E.I.F. Tancredo Neves II	E.M.E.I.F. Tancredo Neves II	-	01
E.M.E.I.F. 7 de Setembro	E.M.E.I.F. 7 de Setembro	-	01

## ANEXO III

### FORMULÁRIO PARA RECURSO

Processo Seletivo Simplificado Edital nº 001-2024-SEMEC para Contratação Emergencial e temporária de **Agente de Transporte Escolar/Monitor, Agente de Transporte Escolar/Motorista, Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador, Professor Nível II Séries Iniciais**. Preencher e enviar este formulário para o endereço eletrônico: [testeseletivo@camponovo.ro.gov.br](mailto:testeseletivo@camponovo.ro.gov.br)

Eu, \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ inscrito (a) neste Processo Seletivo Simplificado, apresento recurso junto à Secretaria de Educação, Cultura, Esporte e Lazer - SEMEC 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 2024.

Assinatura do candidato

#### ANEXO IV PONTUAÇÃO DOS TÍTULOS

Cargo de Inscrição	Documentos que podem ser enviados para pontuação de acordo com o cargo selecionado	Pontos
<b>Agente de Transporte Escolar/ Monitor, 40 horas.</b>	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na área pleiteada, comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	1 ponto a cada 6 meses, máximo 20 pontos
	Curso de Nível Superior.	5 pontos por Diploma, máximo 10 pontos
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual, dos <b>últimos 5 anos</b> , com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	2 pontos por certificado, máximo 10 pontos
<b>Agente de Transporte Escolar/Motorista, 40 horas.</b>	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na função de motorista comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	01 a cada 6 meses, máximo 20 pontos
	Curso de Nível Superior.	5 pontos por Diploma, máximo 10 pontos
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo, com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual <b>dos últimos 5 anos</b> , com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	02 pontos por certificado, máximo 10 pontos
<b>Agente de Serviço Escolar/Vigia, 40 horas.</b>	Documentação mínima exigida para o cargo	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na função de Vigia, comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	1 ponto a cada 6 meses, máximo 20 pontos
	Curso de Nível Superior.	5 pontos por Diploma, máximo 10 pontos
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual, dos <b>últimos 5 anos</b> , com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	5 pontos por certificado, máximo 10 pontos
<b>Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador, 40 horas.</b>	Documentação mínima exigida para o cargo	60 pontos
	Tempo de experiência profissional na função de Zeladora comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	1 ponto a cada 6 meses, máximo 20 pontos
	Curso de Nível Superior.	5 pontos por Diploma, máximo 10 pontos
	Certificado de Curso de aperfeiçoamento na área de atuação com carga horária mínima de 10 (dez horas) presencial ou virtual, dos <b>últimos 5 anos</b> , com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	5 pontos por certificado, máximo 10 pontos
<b>Professor Nível II- Séries Iniciais, 40 horas.</b>	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 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.	08 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 07 pontos
	Certificado de Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou virtual, dos últimos 5 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	1 ponto por curso, máximo 5 pontos
	Documentação mínima exigida para o cargo.	60 pontos
<b>Professor Nível II- Séries Iniciais, 25 horas.</b>	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.	08 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 07 pontos
	Certificado de Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta horas) presencial ou virtual, dos últimos 5 anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	1 ponto por curso, máximo 5 pontos

#### ANEXO IV

#### MINUTA DE CONTRATO



**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 001/2024/SEMEC.  
CONTRATO DE TRABALHO POR PRAZO DETERMINADO .  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 581/2024.**

**CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA/RO E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE Agente de Transporte Escolar/Monitor, Agente de Transporte Escolar/Motorista, Agente de Serviço Escolar/Vigia, Agente de Serviço Escolar/Merendeira/Zelador, Professor Nível II Séries Iniciais.**

MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA, CNPJ n. 63.762.033/0001-99, com sede na Avenida Tancredo Neves, 2055, Setor 02, neste ato representado pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito **ALEXANDRE JOSE SILVESTRE DIAS**, portador da Cédula de Identidade RG 596.81928 SSP/PR, CPF 928.468.749-72, doravante denominado CONTRATANTE, e;

XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da cédula de identidade RG n.º XXXXXXXXXXXX, inscrito(a) no CPF n.º XXXXXXXXXXXX domiciliado na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXX, em Campo Novo de Rondônia - RO, doravante denominado CONTRATADO;

Em conformidade com o Processo Seletivo Simplificado 001/2023/SEMEC, realizado pela Secretaria Municipal de SEMEC referente ao **Processo Administrativo 581/2024**, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**FUNÇÕES A SEREM DESEMPENHADAS**

**CLÁUSULA PRIMEIRA** Fica o contratado, obrigado a prestar os serviços descritos no edital, 001/2024/SEMEC.

**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 40 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.

**SALARIO 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 001/2024. 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 XXXXXXXXXXXXXXXXXX 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, sendo este contrato firmado pelas disposições da Lei 8.745/93 e vincula-se ao regime jurídico-administrativo.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Caso ocorra o atraso no pagamento, não haverá incidência de juros ou multas.

**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 001/2024/SEMEC**.

**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 001/2024 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**

**Dotação Orçamentária: 12.361.0004.2027.0000 Remuneração dos Profissionais da Educação Básica**

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

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 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 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.

**Dotação Orçamentária: 12.361.0004.2030.0000 Manutenções de Outras Ações da Educação Básica**

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

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 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 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.

**Dotação Orçamentária: 12.361.0005.2029.0000 Manutenção das Atividades do Transporte Escolar**

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

Elemento de Despesa: 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixa - Pessoal Civil, Fonte de Recurso 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 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.

UNIDADE DE TRABALHO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

**CLÁUSULA NONA** O presente contrato de trabalho será prestado na Secretaria de Educação/ E.M.E.I.F Tancredo Neves II, E.M.E.I.F. Cassiano Ricardo, E.M.E.I.F. Rio Branco, E.M.E.I.F Nova Floresta, 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 xx/xx/2024, podendo ser prorrogado conforme previsão no Edital 001/2024/SEMEC.

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 admissão 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, 18 de Abril de 2024.

XXXXXXXXXX  
CPF: XXXXXXXXX  
CONTRATADO





[Documento Assinado Eletronicamente]  
**ALEXANDRE JOSÉ SILVESTRE DIAS**  
Prefeito Municipal

[Documento Assinado Eletronicamente]  
**LUCIELI DE ALMEIDA FLORES**  
Secretária Municipal de Educação  
Port.639/2021/GAB-PMCNR

[Documento Assinado Eletronicamente]  
**JEAN NOUJAIN NETO**  
Procurador Geral

Av. Tancredo Neves, 2250 Setor 02  
CEP 76.887.970 - Campo Novo de Rondônia - RO  
Fone: (69) 3239-2240/2291/2357  
[www.camponovo.ro.gov.br](http://www.camponovo.ro.gov.br)



-  SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA  
Documento assinado eletronicamente por **LUCILENE BORCHARTH RAASCH, Membro da Comissão 001/2024**, em 18/04/2024 às 13:04, horário de Campo Novo Rondônia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 001 de 04/01/2021](#).
-  SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA  
Documento assinado eletronicamente por **BEATRIZ DE OLIVEIRA CARDOSO, SUPERVISOR**, em 18/04/2024 às 13:36, horário de Campo Novo Rondônia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 001 de 04/01/2021](#).
-  SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA  
Documento assinado eletronicamente por **LUCIELI DE ALMEIDA FLORES, SECRETÁRIA MUNICIPAL**, em 18/04/2024 às 14:30, horário de Campo Novo Rondônia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 001 de 04/01/2021](#).
-  SIMPLES ASSINATURA ELETRÔNICA  
Documento assinado eletronicamente por **ROSANGELA ESTEVAO CABRAL, Membro da Comissão 001/2024**, em 18/04/2024 às 15:10, horário de Campo Novo Rondônia/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 001 de 04/01/2021](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [transparencia.camponovo.ro.gov.br](http://transparencia.camponovo.ro.gov.br), informando o ID **325403** e o código verificador **21514D6A**.

Referência: [Processo nº 10-581/2024](#).

Docto ID: 325403 v1

Documento com assinatura(s) eletrônica(s) pendente(s).