



ATOS DO EXECUTIVO

**DOV - DIÁRIO OFICIAL
DE VILHENA**



**Prefeitura
Municipal
de Vilhena**

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito do Município

CENTRO ADMINISTRATIVO SENADOR
DR. TEOTÔNIO VILELA
Av. Rony de Castro Pereira, 4177 - Jd. América
CEP 76980-000 - VILHENA - RO
FONE: (69) 3919-7080

SUMÁRIO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	1
SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES	2
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	3
SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO	18
CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	18
SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	19
FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA	21



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 683/2024/SEMAD

HOMOLOGA A LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA DA SERVIDORA CAMILA MENEZES DE MENDONÇA

O Secretário Adjunto Municipal de Administração da Prefeitura de Vilhena, Estado de Rondônia, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

Considerando o Art. 92 da Lei Complementar nº 007/1996 – Estatuto do Servidor Público do Município de Vilhena/RO;

Considerando o Decreto Municipal nº 54.564 de 05 de janeiro de 2022, que regulamenta no âmbito do Poder Executivo Municipal a justificativa de faltas por motivo de saúde do próprio servidor e/ou pessoa da família e a alteração de seu Art. 5º pelo Decreto Municipal nº 59.046 de 16 de dezembro de 2022;

Considerando o Processo Administrativo Eletrônico nº 19.256/2024;

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a licença por motivo de doença em pessoa da família a servidora CAMILA MENEZES DE MENDONÇA, detentora do Cargo de provimento efetivo de ENGENHEIRO CIVIL, Grupo Ocupacional ANS, Classe "K", Referência Salarial "I", lotada na Secretaria Municipal de Planejamento, nos dias 24 de novembro a 16 de dezembro de 2024.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



Vilhena/RO, 20 de dezembro de 2024.

VALENTIN GABRIEL
Secretário Adjunto Municipal de Administração
Decreto nº 45.545/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA

20/12/2024, 20:07

Inexigibilidade 500162/2024																																			
INFORMAÇÕES SOBRE O PROCESSO 21/2024																																			
<p>Processo n.º: 189562030/2024 Data de Emissão: 20/12/2024 Objeto: Destinado ao pagamento de taxas de água e recolhimento de resíduos sólido junto ao SAAE, referente à sede administrativa da SEMAGRI.</p>																																			
DADOS DO FORNECEDOR																																			
<p>Fornecedor: SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS CNPJ: 01.933.030/0001-13 Endereço: AV. MAJOR AMARANTES, Nº 2788 Bairro: CENTRO Cidade: VILHENA Telefone:</p>																																			
DOTAÇÕES																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Programática</th> <th>Fonte</th> <th>Descrição</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1900120122002721093391390000</td> <td>15000000</td> <td>OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA</td> </tr> </tbody> </table>								Programática	Fonte	Descrição	1900120122002721093391390000	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA																						
Programática	Fonte	Descrição																																	
1900120122002721093391390000	15000000	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA																																	
IDENTIFICAÇÃO E CONDIÇÕES DO FORNECIMENTO																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Lote</th> <th>Ordem</th> <th>Item</th> <th>Especificação</th> <th>Unid. Medida</th> <th>Quantidade</th> <th>Valor</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>87798</td> <td>DESTINADO A PAGAMENTO DE FATURA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA</td> <td>SERVIÇO</td> <td>1</td> <td>500,00</td> <td>500,00</td> </tr> <tr> <td colspan="7" style="text-align: right;">Total: 500,00</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>								Lote	Ordem	Item	Especificação	Unid. Medida	Quantidade	Valor	Valor Total	1	1	87798	DESTINADO A PAGAMENTO DE FATURA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA	SERVIÇO	1	500,00	500,00	Total: 500,00											
Lote	Ordem	Item	Especificação	Unid. Medida	Quantidade	Valor	Valor Total																												
1	1	87798	DESTINADO A PAGAMENTO DE FATURA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA	SERVIÇO	1	500,00	500,00																												
Total: 500,00																																			
EMBASAMENTO LEGAL																																			
<p>Artigo 25, da Lei Federal nº 8666/93 de 21 de junho de 1993., conforme parecer jurídico. CONDIÇÕES GERAIS DA ENTREGA: A Nota fiscal deverá ser entregue juntamente com as Certidões do FGTS e INSS, a qual deverá estar devidamente atestada pela Gerência competente e encaminhada(s) através do Protocolo Geral desta Prefeitura Municipal juntamente com a cópia do empenho e autorização de compra ou serviço. Assinatura eletrônica - Identificador: af4a1ffa-bdff-4a10-b92b-9c8dd5eb4f4d - Página 1 / 3 20/12/2024, 20:07 As notas fiscais de serviços deverão ser encaminhadas pelo Protocolo Geral desta Prefeitura até o dia 25 (vinte e cinco) do mês de sua emissão. PRAZO DE ENTREGA: PARCELADAMENTE CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: Os pagamentos serão impreterivelmente efetuados através de depósito bancário em conta corrente. DESPESAS ACESÓRIAS: O preço é considerado completo e abrange todos os tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), fornecimento de mão-de-obra especializada, leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material e de pessoal e qualquer despesa acessória e/ou necessária. MULTA: Conforme Lei Federal n.º 8.666/93. GARANTIA: Conforme Edital. ASSISTÊNCIA TÉCNICA: Conforme Edital. CONSTAR NA NOTA FISCAL: Banco, Nº da Conta, Agência e nº da Agência. Tabela teste de fornecedores:</p>																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fornecedor</th> <th>CNPJ/CPF</th> <th>Logradouro</th> <th>CEP</th> <th>Telefone</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS</td> <td>01.933.030/0001-13</td> <td>TRAVESSA: AV. MAJOR AMARANTES Nº 2788 BAIRRO: CENTRO CIDADE: VILHENA/ RO</td> <td>78995-000</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>Tabela teste de itens:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Fornecedor</th> <th>Lote</th> <th>Ordem</th> <th>Descrição</th> <th>Marca</th> <th>Unid.</th> <th>Qtde</th> <th>Valor Unit.</th> <th>Valor Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>DESTINADO A PAGAMENTO DE FATURA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA</td> <td></td> <td>SERV</td> <td>1</td> <td>500,0000</td> <td>500,00</td> </tr> </tbody> </table>								Fornecedor	CNPJ/CPF	Logradouro	CEP	Telefone	SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	01.933.030/0001-13	TRAVESSA: AV. MAJOR AMARANTES Nº 2788 BAIRRO: CENTRO CIDADE: VILHENA/ RO	78995-000		Fornecedor	Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total	SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	1	1	DESTINADO A PAGAMENTO DE FATURA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA		SERV	1	500,0000	500,00
Fornecedor	CNPJ/CPF	Logradouro	CEP	Telefone																															
SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	01.933.030/0001-13	TRAVESSA: AV. MAJOR AMARANTES Nº 2788 BAIRRO: CENTRO CIDADE: VILHENA/ RO	78995-000																																
Fornecedor	Lote	Ordem	Descrição	Marca	Unid.	Qtde	Valor Unit.	Valor Total																											
SAAE - SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS	1	1	DESTINADO A PAGAMENTO DE FATURA DE FORNECIMENTO DE ÁGUA		SERV	1	500,0000	500,00																											
<p>..... GILVANEI DA VEIGA Secretário Municipal de Agricultura</p>																																			

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

HOMOLOGAÇÃO OFICIAL DOS RESULTADOS

Campeonato Municipal de Futebol de Campo e Campeonato Ruralzão de Futebol 2024

A Secretaria Municipal de Esportes (SEMES), em conformidade com a Lei Municipal nº 6.199 de 2023 e o Decreto Municipal nº 52.486 de 23 de abril de 2024, que regulamentam as diretrizes para a concessão de premiações em eventos esportivos promovidos pelo município de Vilhena, tem a honra de homologar os resultados oficiais das competições realizadas em 2024, que reforçam o compromisso da administração municipal com a promoção do esporte como ferramenta de integração, saúde e desenvolvimento comunitário.

Esses eventos, organizados pela SEMES, foram planejados para incentivar a prática esportiva, valorizar o talento local e oferecer aos participantes uma oportunidade de superação e convivência saudável. Agradecemos imensamente a todas as equipes, atletas e torcedores que participaram e contribuíram para o sucesso dessas competições.

Campeonato Municipal de Futebol de Campo

Categoria Master 40

1º Lugar
Projeto Missões/Titanium

2º Lugar
Associação Comercial de Vilhena/ACIV

Categoria Aberto

1º Lugar
Primos F.C

2º Lugar
PLFC

Campeonato Ruralzão de Futebol

1º Lugar
Nova Conquista/Big Lar

2º Lugar
Cruzeirinho Futebol Clube

Valorização do Esporte e Agradecimentos

A SEMES parabeniza os vencedores e reconhece o empenho de todas as equipes participantes, que demonstraram garra, espírito esportivo e respeito durante as competições. Estes eventos são muito mais do que disputas; são celebrações do talento local, da integração comunitária e da promoção de valores fundamentais, como disciplina, cooperação e perseverança.

A administração municipal reafirma seu compromisso com o fortalecimento do esporte em Vilhena, buscando oferecer oportunidades contínuas para o desenvolvimento de nossos atletas e a inclusão de toda a comunidade. Nosso profundo agradecimento vai a cada atleta, treinador, equipe e torcedor que contribuiu para o sucesso deste ciclo de eventos esportivos. Juntos, continuaremos a construir um ambiente esportivo ainda mais vibrante e inclusivo.

Vilhena/RO 26/12/2024.

Silmar de Freitas Neto
Secretário Municipal de Esportes

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL Nº 001/2024/SEMED

A PREFEITURA MUNICIPAL DE VILHENA, Estado de Rondônia, nos termos do inciso IX do artigo 37 da Constituição Federal, autorizada pela Lei Municipal nº 1.804/2004 e alterações; Lei 3.580/2013, Lei 4596/17 e Lei 4896/18, atendendo aos princípios da impessoalidade, da legalidade e da publicidade dos atos da administração pública, através da Comissão Específica para Realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Nível III, Orientador Educacional, Supervisor Escolar, Secretário Escolar e Cuidador de Alunos, designada pelo Decreto nº 63.822/2024, torna pública a abertura das inscrições e estabelece normas para a realização do processo seletivo para a contratação por tempo determinado, fazendo atender necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEMED conforme Processo Eletrônico nº 13.507/2024, observadas as disposições deste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção de candidatos, visando à contratação temporária de profissionais para ocuparem vagas dos cargos de Professor Nível III - 40h, Orientador Educacional - 40h, Supervisor Escolar - 40h, Cuidador de Alunos - 40h e Secretário Escolar - 40h, para atender, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, as Escolas da Rede Pública Municipal, conforme Quadro de Vagas a seguir:

1.1 Quadro de Vagas – Ampla Concorrência:

CARGO	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL EMEIEF MARIA PAULINA	ÁREA RURAL EMEIEF PROGRESSO	ÁREA RURAL EMEIEF TENENTE MELO
Professor Nível III	33	1	1	0
Orientador Educacional	3	0	0	0
Supervisor Escolar	2	0	0	1
Secretário Escolar	4	0	0	0
Cuidador de Alunos	14	0	0	0

1.2 Quadro de Vagas – Cotas (Lei Estadual nº 5.732, de 8 de janeiro de 2024):

CARGO	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL EMEIEF MARIA PAULINA	ÁREA RURAL EMEIEF PROGRESSO	ÁREA RURAL EMEIEF TENENTE MELO
Professor Nível III	8	0	0	0
Orientador Educacional	1	0	0	0
Supervisor Escolar	1	0	0	0
Secretário Escolar	1	0	0	0
Cuidador de Alunos	4	0	0	0

1.3 Quadro de Vagas Professor Nível III, 40 H/S – PCD (Lei Estadual n. 515, de 4 de outubro de 1993):

CARGO	ÁREA URBANA	ÁREA RURAL EMEIEF MARIA PAULINA	ÁREA RURAL EMEIEF PROGRESSO	ÁREA RURAL EMEIEF TENENTE MELO
Professor Nível III	4	0	0	0
Orientador Educacional	0	0	0	0
Supervisor Escolar	0	0	0	0
Secretário Escolar	0	0	0	0
Cuidador de Alunos	2	0	0	0

1.4 O quantitativo de vagas disponíveis neste edital poderá ser ampliado ao longo do período de vigência do processo, considerando a necessidade da Administração Pública, bem como dotação orçamentária própria disponível para esse fim.

1.5 Este Processo Seletivo Simplificado, será constituído de 02 (duas) etapas de natureza eliminatória e classificatória, tendo como primeira etapa a validação das inscrições e a segunda a avaliação e análise de títulos.

1.6 O contratado por tempo determinado poderá, a critério da Prefeitura Municipal de Vilhena, ser submetido a processo de avaliação de



desempenho, podendo o contrato ser rescindido mediante avaliação insatisfatória.

1.7 O processo seletivo constitui requisito para a contratação por tempo determinado, pelo período de um ano, podendo ter uma única prorrogação, por igual período, havendo necessidade e a critério do Município, devendo, contudo, ser observada a ordem de classificação dos candidatos.

1.8 As vagas de ampla concorrência para a Área Rural serão específicas para a Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Maria Paulina Donadon, localizada no Distrito de Nova Conquista, para a Escola Municipal de Educação Infantil e Ensino Fundamental Progresso, localizada na BR 435 Km 48, Distrito de Perobal, e para a Escola Municipal Multisseriada de Educação Infantil e Ensino Fundamental Tenente Melo, localizada na BR 364, km 71, Distrito de São Lourenço. Os candidatos deverão escolher uma delas no momento da inscrição.

1.9 É vedado ao candidato se inscrever em mais de uma vaga, sob pena de indeferimento de sua inscrição.

2. DAS FUNÇÕES, REQUISITOS, DESCRIÇÕES, REMUNERAÇÃO E JORNADA DE TRABALHO

2.1 A remuneração do pessoal contratado nos termos deste Edital será fixado, de acordo com a tabela de salário, constante no anexo I deste edital.

2.2 No cômputo da remuneração não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo tomados como paradigma.

3. DESCRIÇÃO DOS CARGOS

3.1 Professor Nível III

Descrição Sumária: Planejar e ministrar aulas em turmas regulares de educação infantil e ensino fundamental anos iniciais - 1º ao 5º ano, transmitindo os conteúdos teóricos e práticos pertinentes, utilizando materiais e instalações apropriados para desenvolver a formação dos alunos, sua capacidade de análise e crítica às suas aptidões, motivando-os para atuarem nas mais diversas áreas profissionais.

3.2 Orientador Educacional

Descrição Sumária: Elaborar, acompanhar, atualizar e avaliar os planos e ações educativas, propondo diretrizes, desenvolvendo a orientação educacional nas unidades escolares, estabelecendo uma ação integrada entre escola, família e Secretaria de Educação, de modo a atuar junto ao educando para o pleno desenvolvimento do seu processo educativo.

3.3 Supervisor Escolar

Descrição Sumária: Planejar, supervisionar e avaliar o processo ensino-aprendizagem, traçando metas, propondo normas, orientando e inspecionando o seu cumprimento, criando e desenvolvendo processos formativos, em articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando impulsionar a educação integral dos alunos.

3.4 Cuidador de Alunos

Descrição Sumária: Atividades de certa complexidade, envolvendo a execução de serviços auxiliares no que se refere aos cuidados de higiene, alimentação e locomoção dos alunos.

3.5 Secretário Escolar

Descrição Sumária: Responsabilizar-se pela organização e preservação de toda a documentação da escola, de forma escrita ou digitalizada, relacionando-se com todos os demais setores envolvidos no processo pedagógico e na vida escolar.

4. DA ESCOLARIDADE E HABILITAÇÃO MÍNIMA

4.1 Para o cargo de Professor Nível III, o candidato deverá ter comprovação de escolaridade mínima de nível superior, em curso de licenciatura plena em pedagogia com habilitação em educação infantil e séries iniciais do Ensino Fundamental ou curso equivalente, nos termos da legislação vigente.

4.2 Para o cargo de Orientador Educacional, o candidato deverá ter comprovação de escolaridade mínima de nível superior, em curso de licenciatura em pedagogia ou demais áreas da educação com especialização em orientação educacional.

4.3 Para o cargo de Supervisor Escolar, o candidato deverá ter comprovação de escolaridade mínima de nível superior, em curso de licenciatura em pedagogia ou demais áreas da educação com especialização em Supervisão educacional.

4.4 Para o cargo de Secretário Escolar, o candidato deverá ter comprovação de escolaridade mínima de nível médio e conhecimento sobre as tecnologias da informação e da comunicação, para digitação e operação de computadores em trabalho com sistema de gestão, portais on-line e aplicativos escolares.

4.5 Para o cargo de Cuidador de Alunos, o candidato deverá ter comprovação de escolaridade mínima de nível médio.

5. DOS CANDIDATOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1 Das Pessoas com Deficiência

5.1.1. Considerando o que determina o Decreto Federal nº 3.298/1999, será assegurada vaga para o cargo às pessoas com deficiência.



5.1.2. Do total de vagas para o cargo e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, 5% (cinco por cento) ficarão reservadas aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, desde que apresentem laudo médico (cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

5.1.3. O candidato com deficiência deverá apresentar, no ato da contratação, cópia autenticada do laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência e conforme dispõe o Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID. A espécie e grau do nível da deficiência NÃO deverão impossibilitar o candidato de exercer as atribuições do cargo ou emprego.

5.1.4 O candidato com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

5.1.5 O resultado final será feito em duas listagens, contendo a primeira a pontuação de todos os candidatos, inclusive pessoas com deficiência, e a segunda com a pontuação somente destes últimos.

5.1.6 Caso o candidato não se enquadre como pessoa com deficiência nos termos do decreto federal, remanescerá o direito à vaga concorrida na listagem geral.

5.1.7 O candidato com deficiência que no ato da inscrição, realizada pela internet, não declarar esta condição, não poderá impetrar recurso em favor dessa condição.

5.1.8 As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos com deficiência física, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

5.1.9 Sendo aprovado, o candidato com deficiência, será submetido a exame por médico do município de Vilhena, para verificar a compatibilidade da deficiência com as atribuições e habilidades exigidas para o desempenho das funções do cargo, emitindo parecer conclusivo.

6. REQUISITOS PARA INVESTIDURA

6.1 Ser brasileiro ou gozar das prerrogativas legais correspondentes;

6.2 Ter sido classificado no presente Processo Seletivo;

6.3 Ter idade mínima de 18 anos;

6.4 Estar quite com a Justiça Eleitoral;

6.5 Se do sexo masculino, estar quite com o Serviço Militar;

6.6 Estar apto física e mentalmente para a função a qual está concorrendo, avaliado, por equipe médica da Prefeitura Municipal de Vilhena;

6.7 Não ter sofrido no exercício da função pública, penalidade incompatível com a nova investidura;

6.8 Não ser aposentado por invalidez;

6.9 Não ter sofrido limitação de funções que impeça o exercício das atividades;

6.10 Não ser servidor público e não ter vínculo, por contrato temporário com a Administração Direta do Poder Executivo, suas autarquias e fundações, salvo casos quando se tratar de acumulação lícita prevista no artigo 37, inciso XVI, da CF/88 e houver compatibilidade horário;

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 O Processo Seletivo Simplificado será constituído das seguintes etapas:

1ª Etapa, para todos os cargos: De informação prestada no ato de inscrição via internet sobre os títulos que possui na área que pretende concorrer no certame, esta etapa é de caráter classificatório, onde as informações serão efetivamente realizadas na segunda etapa;

2ª Etapa, para todos os cargos: De avaliação para a convalidação dos títulos informados no ato de inscrição via internet, de caráter classificatório e eliminatório.

8. DAS INSCRIÇÕES

8.1 A inscrição será realizada somente via Internet no portal <https://sites.google.com/view/semdevilhena/seletivo2024> no prazo estabelecido no Anexo I - Cronograma Previsto.

8.2 O candidato deverá marcar em campo específico uma única opção de vaga/localidade. Será considerada como válida a inscrição concluída.

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

8.4 No ato de inscrição o candidato deverá anexar eletronicamente os documentos comprobatórios, no formato PDF (tamanho máximo por arquivo 10 MB), correspondentes a documentação pessoal (Documento de Identidade e CPF), documentação específica (Pessoa com Deficiência e/ou Cotas Raciais) e aos títulos, juntamente com o Formulário para Apuração de Pontuação (Anexos V ou VI), em um único arquivo, conforme segue:

8.4.1 Documento de Identificação;

8.4.2 CPF;

8.4.3 Documentação específica (Pessoa com Deficiência e/ou Cotas Raciais);

8.4.4 Formulário para Apuração de Pontuação;

8.4.5 Documentos de titulação (na ordem do Formulário para Apuração de Pontuação).

8.5 Serão considerados documentos de identidade:

8.5.1 Carteira de Identidade;

8.5.2 Carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos 8.5.3 Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares;



8.5.4 Certificado de Reservista;

8.5.5 Carteira Nacional de Habilitação (modelo com foto);

8.5.6 Carteira de Trabalho;

8.5.7. Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);

8.5.8 Passaporte;

8.5.9 Carteiras Funcionais do Ministério Público;

8.5.10 Carteiras Funcionais expedidas por Órgão Público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade.

8.6 Documentos de titulação:

8.6.1 De acordo com a documentação constante dos Formulários para Apuração de Pontuação, mencionados no item 10.6, de conformidade com o cargo que pretende concorrer.

8.6.2 Documentação enviada fora da ordem estabelecida no item 8.4 não será considerada para pontuação, bem como documentos rasurados e/ou ilegíveis.

8.7 Nenhum documento poderá ser enviado via e-mail ou entregue presencialmente.

8.8 Não será aberta a possibilidade para envio de quaisquer documentos comprobatórios via e-mail, no ato de inscrição. Todos os documentos deverão ser anexados conforme solicitado no ato da inscrição.

8.9 Em qualquer tempo, no caso de desencontro das informações prestadas no ato de inscrição com os documentos comprobatórios anexados, o candidato será eliminado do certame, não cabendo recursos.

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

8.11 A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 12 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Anexo I - Cronograma Previsto.

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

8.13 Os candidatos que pretendem concorrer às vagas reservadas para Negros(as) (Pretos-as e Pardos-as), de acordo com a Lei n. 5.732/2024, deverão preencher os seguintes Formulários e, no ato de inscrição, fazerem o upload desses expedientes, junto ao sistema de inscrição:

8.13.1 Formulário de Autodeclaração (Anexo IX) e Termo de Autorização de Gravação de Banca de Heteroidentificação (Anexo X).

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

9. DA DOCUMENTAÇÃO E TÍTULOS COMPROBATÓRIOS NO ATO DE INSCRIÇÃO

9.1 Os candidatos a Professor Nível III, Orientador Educacional e Supervisor Escolar deverá anexar à documentação pessoal e títulos, em um único arquivo, no formato PDF (tamanho máximo por arquivo 10 MB), informados no ato de inscrição via internet, juntamente com Formulário para Apuração de Pontuação (Anexo IV) para subsidiar a avaliação dos títulos. A documentação deverá estar de acordo com os requisitos do cargo que o candidato pretende concorrer.

9.2. Os candidatos a Cuidador Escolar e Secretário Escolar deverá anexar à documentação pessoal e títulos, em um único arquivo, no formato PDF (tamanho máximo por arquivo 10 MB), informados no ato de inscrição via internet, juntamente com Formulário para Apuração de Pontuação (Anexo V) para subsidiar a avaliação dos títulos. A documentação deverá estar de acordo com os requisitos do cargo que o candidato pretende concorrer.

9.3 O candidato deverá ficar atento para todas as obrigações do ato de inscrição.

9.4 Sob hipótese alguma serão aceitos documentos que não estejam nesse formato e ilegíveis.

9.5 A documentação enviada será analisada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado, visando à convalidação das informações prestadas no ato do preenchimento on-line.

9.6 A qualquer tempo, no caso de constatação de informação não comprovada, o candidato será automaticamente eliminado do certame, não cabendo recursos.

9.7 Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade, de acordo com os pontos obtidos na avaliação e análise de títulos, os quais deverão, obrigatoriamente, ser comprovados por ocasião da documentação apresentada no ato da inscrição on-line.

10. DA CLASSIFICAÇÃO

10.1 Para efeito de classificação, a contagem de pontos para os títulos declarados obedecerá aos critérios de avaliação dos títulos anexados no ato de inscrição on-line.

10.2 Não serão computados os pontos que ultrapassem os limites estabelecidos nos respectivos quadros referência para pontuação.

10.3 Na hipótese de não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo pleiteado, o candidato será considerado INAPTO ao Processo Seletivo Simplificado.

10.4 A classificação ocorrerá mediante os títulos informados e anexados no ato da inscrição on-line, pontuando mediante as informações prestadas sobre os títulos que possui na área que pretende concorrer, de acordo com os requisitos constantes no quadro referência para pontuação. E ainda, obedecendo aos critérios de desempate previstos neste Edital.

10.5 Os títulos deverão estar concluídos até a data da inscrição, desde que se enquadrem nos critérios previstos neste Edital. Caso o candidato apresente títulos de cursos não concluídos, os mesmos não serão considerados para pontuação.

10.6 A pontuação será atribuída de acordo com o quadro referência para pontuação conforme a seguir:

10.6.1 Quadro Referência Para Pontuação – Professor Nível III, Orientador Educacional e Supervisor Escolar

Requisitos	Documentos Comprobatórios	Titulação	Pontuação Unitária	Pontuação Total
1. Escolaridade	Diploma de Graduação com Licenciatura Plena, na área de Educação ou Diploma de Graduação de Curso Superior de Bacharel com Complementação Pedagógica.	1.1 Licenciatura na área específica para a qual concorre a vaga. Bacharelado com complementação pedagógica na área específica para a qual concorre a vaga. (Resolução CNE/CEB N. 02/96) ou Licenciatura de área afim (conforme tabela de cursos de área afim, (Anexo III) à vaga a que concorre. Bacharelado com complementação pedagógica de área afim, conforme tabela de cursos de área afim (Anexo III) à vaga a que concorre).	10 (dez) pontos - no máximo 2 cursos.	20 (vinte)
2. Cursos de Pós-Graduação na área da Educação	Certificação de Curso em Nível de Pós-Graduação na área específica, área da educação ou de área afim.	2.1 Pós-Graduação/Stricto Sensu Doutorado na área específica, área afim ou área da educação.	10 (dez) pontos - no máximo 1 curso	10 (dez)
		2.2 Pós-Graduação/Stricto Sensu Mestrado na área específica, área afim ou área da educação.	8 (oito) pontos - no máximo 1 curso	8 (oito)
		2.3 Pós-Graduação Lato Sensu Especialização, com carga horária mínima de 360h, na área específica, área afim ou área da educação.	5 (cinco) pontos - no máximo 3 cursos.	15 (quinze)
3. Experiência Profissional	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou, Certidão de Tempo de Serviço, ou Termo de Posse e último comprovante de rendimento ou Contrato de Trabalho e Termos Aditivos ou outro documento comprobatório de experiência.	3.1 Magistério na Educação Infantil e no Ensino Fundamental.	2,0 (dois pontos) por ano de experiência - no máximo 5 anos Obs.: Fração superior a 6 (seis) meses será considerada como um ano e menores de 6 (seis) meses serão <u>desconsideradas</u> .	10 (dez)
	Comprovantes de Cursos na área de educação realizados nos últimos 5 anos	4.1 Curso na área da educação com foco em alfabetização com carga horária de 120h ou superior	2,0 (dois) pontos por curso - no máximo 5 cursos	10 (dez)
4. Cursos diversos na área da educação		4.2 Curso na área da educação com foco em alfabetização com carga horária de 80h a 119h	1,5 (um inteiro e cinco décimos) ponto por curso - no máximo 5 cursos	7,5 (sete inteiro e cinco décimos)
		4.3 Curso na área de educação com foco em alfabetização com carga horária de 40h a 79h	1,0 (um) ponto por curso - no máximo 5 cursos	5 (cinco)
		4.4 Curso na área de educação com carga horária de 120h ou superior	1,5 (um inteiro e cinco décimos) por curso - no máximo 5 cursos	7,5 (sete inteiro e cinco décimos)
		4.5 Curso na área da educação com carga horária de 80h a 119h	1,0 (um) por curso - no máximo 4 cursos	4 (quatro) pontos
		4.6 Curso na área de educação com carga horária de 40h a 79h	0,5 (cinco décimos) por curso - máximo 3 cursos	1,5 (um inteiro e cinco décimos)
		4.7 Curso na área de educação com carga horária de 20h a 39h	0,3 (três décimos) ponto por curso - máximo 5 cursos	1,5 (um inteiro e cinco décimos)
Total máximo de pontuação				100 pontos

10.6.2 Quadro Referência Para Pontuação - Cuidador de Alunos e Secretário Escolar

Títulos		Referência Para Pontuação	
Requisitos	Habilitação	Pontos Unitários	Pontuação Máxima
1. Escolaridade	1.1 Diploma de Curso de graduação de nível superior.	20 (vinte) pontos por curso - no máximo 2 cursos	40 (quarenta) 20 (quinze)
	1.2 Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização, com carga horária mínima de 360h	10 (cinco) pontos por curso - no máximo 2 (dois) cursos	
	1.3 Comprovante de Conclusão do Curso de Nível Médio.	5 (cinco) pontos por certificado	5 (cinco)
2. Experiência Profissional	2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou, Certidão de Tempo de Serviço, ou Termo de Posse e último comprovante de rendimento ou Contrato de Trabalho e Termos Aditivos ou outro documento comprobatório de experiência	2 (dois pontos) por ano de experiência - no máximo 5 (cinco) anos. Obs.: Fração superior a 6 (seis) meses será considerada como um ano e menores de 6 (seis) meses serão desconsideradas.	10 (dez)
3. Cursos Específicos realizados nos últimos 5 anos	3.1 Comprovante de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 120 horas ou superior.	2 (dois) pontos - no máximo 5 (cinco) cursos.	10 (dez)
	3.2 Comprovante de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 80 horas a 119 horas.	1,5 (um inteiro e cinco décimos) - no máximo 5 (cinco) cursos.	7,5 (sete inteiros e cinco décimos)
	3.3 Comprovante de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 40 horas a 79 horas.	1,0 (um) - no máximo 5 (cinco) cursos.	5 (cinco)
	3.4 Comprovante de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 20 horas a 39 horas.	0,5 (cinco décimos) - no máximo 5 (cinco) cursos.	2,5 (dois inteiros e cinco décimos)
Total Máximo de Pontuação			100 pontos

10.7 Para ser considerado aprovado para os Cargos de Professor Nível III, Orientador Educacional e Supervisor, o candidato deverá, obrigatoriamente, obter, no mínimo, 10 (dez) pontos no item 1.1 (Escolaridade) do Quadro disposto no item 10.6.1.

10.8 Para ser considerado aprovado para os cargos de Cuidador de Alunos e Secretário Escolar, o candidato deverá, obrigatoriamente, obter, no mínimo, 5 (cinco) pontos no item 1.3 (Escolaridade) do Quadro disposto no item 10.6.2.

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

11.2 Cargo Professor Nível III, Orientador Educacional e Supervisor Escolar;

11.3 Maior pontuação Pós-Graduação/Stricto Sensu Doutorado na área específica, área afim ou área da educação;

11.4 Maior pontuação Pós-Graduação/Stricto Sensu Mestrado na área específica, área afim ou área da educação;

11.5 Maior pontuação Pós-Graduação Lato Sensu Especialização, com carga horária mínima de 360h, na área específica, área afim ou área da educação.

11.6 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

11.7 Cargo Cuidador de Alunos e Secretário Escolar

11.8 Maior pontuação na comprovação de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária 120h ou superior;

11.2.7 Maior pontuação na comprovação de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 80 horas a 119 horas;



11.9 Maior pontuação na comprovação de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 40 horas a 79 horas;

11.10 Persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

12. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

12.1 As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 36, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.

12.2 Das vagas destinadas a cada cargo/localidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do presente processo seletivo, 5% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei n. 2.467/11, e suas alterações.

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

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

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

12.6 Os candidatos amparados pelo dispositivo legal e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Vilhena, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

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

12.8 No caso de não haver pessoas com deficiência (PCD), aprovados ou não, considerados PCD pela perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

13. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

13.1 Fica reservado aos Negros(as) (Pretos-as e Pardos-as) o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas nos concursos públicos para provimento de cargos e empregos públicos no âmbito da SEMED, com base na Lei Estadual n. 5.732/2024, incluindo-se os certames realizados para provimento de cargos e empregos públicos, inclusive destinados à contratação por tempo determinado para atendimento de necessidade de excepcional interesse público a que se refere o art. 37, inciso IX da Constituição Federal.

13.2 Os candidatos Negros(as) (Pretos-as e Pardos-as) concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no certame.

13.3 Os candidatos Negros(as) (Pretos-as e Pardos-as) aprovados dentro do número de vagas ofertado para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

13.4 Em caso de desistência de candidato(a) negro(a) aprovado(a) em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

13.5 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos Negros(as) (Pretos-as e Pardos-as) aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

13.6 A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas ofertado for igual ou superior a 3 (três), nos quesitos de localidade (Município e/ou Distrito) e disciplina.

13.7 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservado a candidatos Negros(as) (Pretos e Pardos), deverá esse número:

13.7.1 Ser aumentado para o primeiro número inteiro imediatamente superior, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos); ou

13.7.2 Diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

13.8 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservado a candidatos com deficiência e a candidatos Negros(as) (Pretos e Pardos).

13.9 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos Negros(as) (Pretos-as e Pardos-as) aqueles que se auto-declararem Negros(as) (Pretos-as e Pardos-as) no ato da inscrição, conforme o quesito de cor utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

13.10 Será adotados critérios complementares à autodeclaração, tais como:

13.10.1 Os candidatos autodeclarados negros ou pardos serão convocados para o procedimento de heteroidentificação.

13.10.2 O Procedimento de heteroidentificação será realizada de forma presencial, na cidade de Vilhena/RO, especificamente, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, localizada na Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, Nº 4134, Bairro Jardim América, conforme datas estipuladas em cronograma (Anexo I);

13.10.3 O não comparecimento ao procedimento de heteroidentificação acarretará a perda do direito aos quantitativos reservados aos candidatos em tais condições, passando a figurar apenas na lista de ampla concorrência;

13.11 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do certame, ou, se já encontrar-se investido no cargo ou emprego público, ficará sujeito à anulação do respectivo provimento, mediante procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

13.12 Ficam instituídas:

13.12.1 A Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado terá competência para atuação nos termos da



Lei Estadual n. 5.732/2024 a qual poderá analisar, bem como apreciar os recursos interpostos.

13.12.2 É atribuição da Comissão avaliar a condição dos candidatos(as) auto-declarados(as) Negros(as) (Pretos-as e Pardos-as), considerando os seguintes aspectos observáveis:

13.12.3.1 Informação prestada no ato de inscrição quanto à condição de pessoa pertencente ao grupo racial negro, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE;

13.12.3.2 Análise das características exclusivamente fenotípicas do candidato;

13.12.3.3 Verificação se a pessoa atende aos critérios fenotípicos que o identifiquem como preta ou parda, confirmando, ou não, a autodeclaração prestada, mediante convocação para confirmação presencial.

13.13 Será eliminado das vagas reservadas os candidatos cuja decisão da Comissão concluir pela não satisfação dos requisitos estabelecidos no exercício de sua competência recursal.

14. DOS RECURSOS

14.1 O candidato poderá apresentar recurso, devidamente preenchido e fundamentado, devendo ser interposto no prazo estabelecido no Anexo I - Cronograma Previsto, considerando o último dia até às 23h59min (horário local).

14.2 O recurso será interposto exclusivamente através do portal <https://sites.google.com/view/semdevilhena/seletivo2024> no link específico disponibilizado para interposição de Recursos, devendo ser devidamente preenchido e fundamentado.

14.3 Somente serão considerados os seguintes requisitos: Escolaridade, Cursos e Experiência Profissional.

14.4 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que: descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Processo Seletivo Simplificado e/ou ao Município de Vilhena e; ser for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

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

14.6 A resposta aos recursos e a homologação do resultado final serão publicadas no portal <https://sites.google.com/view/semdevilhena/seletivo2024> na data constante no item 26. Cronograma Previsto e no Diário Oficial do Município de Vilhena.

14.6.1 A Comissão do Processo Seletivo constitui a instância principal para análise de recursos ou pedidos de revisão, sendo soberana em suas decisões no âmbito administrativo do certame. Contudo, os candidatos que se sentirem prejudicados poderão, em última instância, apresentar recurso fundamentado junto à Procuradoria Geral do Município (PGM), no prazo de até 3 dias a partir da ciência da decisão da Comissão, observando os critérios e requisitos estabelecidos neste Edital. A decisão da PGM será definitiva no âmbito administrativo.

15. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO

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

15.1.1 Ter sido selecionado para a localidade e vaga no presente processo seletivo;

15.1.2 Ser brasileiro nato ou naturalizado;

15.1.3 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

15.1.4 Estar quite com a justiça eleitoral;

15.1.5 Se do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

15.1.6 Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

15.1.7 Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do cargo, conforme consta no item 6.6 deste edital – Descrição sumária das atribuições do cargo.

15.1.8 Declaração de que não possui vínculo empregatício em função do disposto no Artigo 6º, da Lei Estadual n. 4.619/2019.

15.1.9 Declarar que não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;

15.1.10 Documentação solicitada pelo setor de contratação da Secretaria Municipal de Administração (SEMAD).

15.2 Cumprir, na íntegra, as determinações deste edital.

15.3 É assegurado à igualdade de tratamento e proteção à maternidade às candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico, essas deverão apresentar documento que comprove, atestando o período de gestação, laudo médico o qual deverá ser submetido à perícia médica realizada pela Junta Médica Oficial do Município de Vilhena, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.

15.4 Os candidatos que declararem sua condição de pessoa com deficiência (PCD), por ocasião da inscrição, caso convocados para posse, deverão se submeter à perícia médica realizada pelo Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), o qual terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

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

16.1 Os candidatos selecionados dentro do quantitativo de vagas ofertado serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data de apresentação no local de trabalho. Para os contratos prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

17. DOS LOCAIS DE TRABALHO

17.1 Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto às Escolas da Rede Pública Municipal de Vilhena, sob a administração da Secretaria Municipal de Educação de Vilhena, sendo definido seu local de exercício pelo departamento pedagógico da SEMED, respeitando-se a localidade (Urbano ou Rural) de vaga optada pelo candidato no ato da inscrição com conhecimento da SEMED, após o ato de assinatura do Contrato de Trabalho.

18. DOS HORÁRIOS DE TRABALHO

18.1 Os horários de trabalho dos contratados dar-se-ão nos horários matutino ou vespertino, de acordo com a necessidade da demanda escolar municipal, a interesse da Administração Pública do Município de Vilhena, e não a interesse pessoal. A prioridade do horário de trabalho é exclusivamente da Unidade Escolar, na qual o (a) contratado (a) for lotado (a).

19. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1 A Secretaria Municipal de Educação homologará o resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

19.2 O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo I - Cronograma Previsto, publicados no Diário Oficial do Município de Vilhena, no Portal Eletrônico Oficial de Vilhena.

20. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

20.1 Os candidatos que forem selecionados serão convocados, por ordem de classificação, de acordo com o número de vagas ofertadas, conforme necessidades apontadas pela SEMED.

20.2 A convocação para assinatura do contrato junto a SEMAD será realizada através de edital, o qual será publicado no Diário Oficial do Município de Vilhena e no Portal Oficial da Secretaria Municipal de Educação de Vilhena (<https://sites.google.com/view/semedvilhena/seletivo2024>). O edital de convocação informará os detalhes específicos, como a data, horário e local para a assinatura do contrato, bem como a documentação necessária. Os candidatos devem acompanhar regularmente essas publicações para se informarem sobre o procedimento de contratação e prazos pertinentes.

21. DO PRAZO DE VALIDADE DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

21.1 O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de 1 (um) ano, contados a partir da data da publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial do Município de Vilhena. Podendo ser prorrogado por igual período.

1. 22. DA CONTRATAÇÃO

22.1 Forma de convocação: Após a publicação do resultado final e homologação, os candidatos aprovados dentro do número de vagas, mediante Edital de Convocação, deverão se apresentar e entregar os documentos necessários na Secretaria Municipal de Administração - SEMAD, sito no Centro Administrativo Senador Dr. Teotônio Vilela, s/n, Bairro Jardim América, nesta cidade de Vilhena/RO,

22.2 Para assinatura do contrato, o candidato aprovado deverá atender aos requisitos de investidura dispostos neste Edital e apresentar obrigatoriamente, no ato da contratação os seguintes documentos, além de outros eventualmente solicitados pela Secretaria Municipal de Administração, observando que certidões devem estar dentro do prazo de validade:

- 02 cópias autenticadas da carteira de identidade;
- 02 cópias autenticadas do CPF;
- 01 cópia do comprovante de endereço (conta de água, luz, telefone ou outro);
- 02 fotos 3x4 recente e colorida;
- 01 cópia da certidão de situação militar (se masculino);

- 02 cópias autenticadas da certidão de nascimento ou casamento;
- 01 cópia da certidão de nascimento, RG e CPF do cônjuge/companheiro;
- 01 cópia da certidão de nascimento e CPF dos filhos e/ou dependentes;
- 01 cópia da carteira de vacinação dos filhos com idade até 06 anos;
- 01 cópias da Declaração da Escola dos Filhos de idade entre 06 a 14 anos;
- 02 cópias autenticadas do certificado ou diploma de escolaridade conforme exigência da categoria, acompanhado de histórico;
- 01 cópia do Cartão PIS/PASEP;
- 01 cópia do Título de Eleitor;
- Carteira de Trabalho e Previdência Social (original);
- 01 cópia da página identificação da Carteira de Trabalho—frente e verso (dados e nº);
- Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público e / ou aposentadoria;
- Certidão de quitação eleitoral, expedida pela Justiça Eleitoral, site www.tre-ro.jus.br ou no cartório eleitoral;
- Certidão de antecedentes criminais conforme lei Nº 14.811, de 12 de janeiro de 2024 <https://www.gov.br/pf/pt-br/assuntos/antecedentes-criminais>
- Certidão negativa de ações cível, criminais, execuções criminais, expedida pelo site www.tjro.jus.br, ou no caso de morador de outro estado, pelo Fórum da Comarca, com data no período de apresentação, em 1ª instância;
- Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 05(cinco) anos;
- Certidão negativa de débito perante o Tribunal de Contas do Estado de Rondônia, expedida pelo site www.tce.ro.gov.br ;
- Caso o nome do(a) candidato(a) tenha sofrido alterações, o(a) mesmo(a), deverá declarar a mudança ocorrida,devendo ser comprovada através de documento oficial;
- Atestado de Aptidão Física e Mental – junta médica do município (pegar memorando de encaminhamento do DRH da SEMAD);
- No caso de Estrangeiro, trazer 02 (duas) cópias da Cédula de Identidade de Estrangeiro
- – CIE (documento de Visto Permanente);
- Cópia da declaração de Bens e Renda apresentada eletronicamente, por meio de módulo próprio da plataforma do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria Pública – SIGAP, em formato a ser disponibilizado no portal do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. Para envio ao TCE, acessar: www.tce.ro.gov.br - clicar em SIGAP, escolher Módulo de Declaração de Bens e Renda; preencher os campos solicitados. Imprimir 02(duas) vias da declaração de bens e renda e 02(duas) vias do recibo de envio ao SIGAP (enviar como posse);



- Declaração que não se enquadra na situação de NEPOTISMO, vedada pela Lei Municipal nº3703/13.

22.3 Estarão impedidos de assinar o contrato o candidato que deixar de apresentar qualquer um dos documentos especificados neste Edital, bem como deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para investidas na função.

22.4 O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido e divulgado pela Secretaria Municipal de Administração, será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Administração, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida contratação.

2. 23. DA EXTINÇÃO, TÉRMINO E RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 O contrato celebrado extinguir-se-á, sem direito a indenizações de qualquer espécie:

pelo término do prazo contratual, conforme previsto no item 1.1 deste edital;

- por iniciativa do contratado;
- por iniciativa da Prefeitura Municipal de Vilhena quando os motivos que tiverem dado causa à contratação tiverem deixado de existir;
- quando da realização de concurso público para provimento de cargo efetivo, houver candidato aprovado e classificado, devendo a administração rescindir o Contrato de Prestação de Serviços de quem estiver ocupando precariamente a vaga;
- por infração disciplinar.

23.2 Nos casos previstos nas letras “b” e “c” do item anterior, a extinção ou a rescisão será precedida de comunicação escrita à parte interessada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

23.3 São justas causas de rescisão do contrato por parte do contratado:

- for designado para exercer funções públicas, ou desempenhar obrigações legais, incompatíveis com as fixadas no contrato ou com a continuação do serviço;
- achar-se inabilitado, por força maior, para cumprir o contrato;
- não cumprir, o contratante, as obrigações do contrato;

23.4 São causas justas de rescisão do contrato por parte do contratante:

- força maior que o impossibilite a continuidade do contrato;
- falta, pelo contratado, à observância de cláusulas do contrato;
- por conduta incompatível do contratado para com a Administração Pública;
- por conduta ilícita do contratado ou tipificado como ato de improbidade administrativa.

23.5 O profissional contratado, na forma deste edital, terá a qualquer tempo, o seu desempenho avaliado pela sua chefia imediata.

23.6 Nos casos de insuficiência do desempenho das atividades ou de conduta indisciplinar do profissional contratado, apontados pelo superior imediato a Secretaria Municipal de Educação, acarretará a rescisão imediata do contrato celebrado com o município, respeitada a legislação.

3. 24. DOS RECURSOS

24.1 O candidato que assim pretender, poderá entrar com recurso direcionado aos seguintes assuntos: da inscrição, da nota de títulos, da solicitação de pessoa com deficiência, da ordem de classificação dos candidatos ou outro pertinente ao processo seletivo, sendo válido um requerimento para cada assunto de recurso, de acordo com os prazos definidos no cronograma deste Edital.

24.2 Os prazos para interposição de recurso são improrrogáveis, e o candidato deverá seguir as orientações abaixo para a formalização do recurso:

24.3 Requerimento de Recurso Enviado Através de Endereço Eletrônico:

a) O requerimento deverá estar preenchido de forma legível e assinado pelo candidato. Após ser devidamente escaneado, deverá ser enviado para a comissão respeitando os respectivos prazos definidos, por meio do seguinte portal: <https://sites.google.com/view/semdevilhena/seletivo2024>

b) A Prefeitura Municipal de Vilhena não se responsabiliza por recursos não recebidos devido a problemas de ordem técnica, falhas na transmissão de dados via internet, ou quaisquer outros fatores alheios ao seu controle. O horário limite para o recebimento de recursos será às 18h (horário de Rondônia), respeitando os períodos de datas descritos no cronograma deste Edital.

24.4 O requerimento de recurso é individual para cada candidato, e somente será aceito um único assunto para cada requerimento, devidamente fundamentado e apresentado dentro do prazo estabelecido, devendo ser dirigidos à comissão.

24.5 Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à Comissão, for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

24.6 A Comissão do Processo Seletivo constitui a instância principal para análise de recursos ou pedidos de revisão, sendo soberana em suas decisões no âmbito administrativo do certame.

4. 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1 O candidato é responsável por todas as informações prestadas durante o Processo Seletivo Simplificado e a constatação, em qualquer fase do Processo ou mesmo na vigência do contrato, de irregularidades nas informações

ou na documentação, implicará na exclusão do candidato e aplicação de penalidades cabíveis.

25.2 As contratações dos candidatos aprovados serão efetivadas após a homologação do Processo Seletivo, em conformidade com as vagas previstas no Anexo I, podendo dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo ocorrer novas contratações na medida das necessidades, nos termos permitidos pela Lei nº 1.804/2004 e alterações.

25.3 Não serão fornecidos atestados, cópias de documentos, certificados ou certidões relativos a notas de candidatos, valendo para quaisquer finalidades as respectivas publicações oficiais.

25.4 Os profissionais contratados nos termos deste edital serão substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público.

25.5 De acordo com a legislação processual civil em vigor é a Comarca de Vilhena o foro competente para julgar as demandas judiciais decorrentes do presente Processo Seletivo Simplificado.

25.6 As disposições deste Edital serão consideradas cláusulas integrantes do contrato ainda que neles não estejam expressamente declaradas.

25.7 Os casos omissos serão solucionados pela Comissão para Realização do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Nível III, Orientador Educacional, Supervisor Escolar, Secretário Escolar e Cuidador de Alunos.

25.8 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento deles e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

25.9 Integram o presente Edital os seguintes Anexos:

Anexo I - Cronograma de prazos previstos;

Anexo II – Quadro de vagas e requisitos de escolaridade;

Anexo III – Das principais atribuições do cargo;

Anexo IV – Da ficha de inscrição;

Anexo V - Formulário para apuração de pontuação de Professor Nível III, Orientador Educacional e Supervisor Escolar;

Anexo VI - Formulário para apuração de pontuação de Cuidador de Alunos e Secretário Escolar

Anexo VII – Modelo padrão de requerimento de recurso;

Anexo VIII – Modelo padrão – Formulário de Pessoa com deficiência;

Anexo IX - Formulário de Autodeclaração;

Anexo X - Termo de Autorização de Captura de Imagem para procedimento de Heteroidentificação.

25.10 Todos os prazos e datas previstos ou descritos neste edital, têm como referência o horário oficial de Rondônia.

25.11 O presente Edital será publicado na íntegra no Diário Oficial do Município - DOV, no site oficial do Município e da Secretaria Municipal de Educação de Vilhena: <https://sites.google.com/view/semdevilhena/seletivo2024>, afixado no Mural Oficial do Município, localizado no paço da Prefeitura Municipal de Vilhena.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE PRAZOS PREVISTOS

ATIVIDADES	Datas
Publicação do Edital	26/12/2024
Período de Inscrições	27/12/2024 a 07/01/2025
Realização de Procedimento de Heteroidentificação	08/01 a 10/01/2025
Publicação do Resultado Preliminar	15/01/2025
Período de Recursos do Resultado Preliminar	15/01 a 17/01/2025
Publicação do Resultado dos Recursos Contra Resultado Preliminar e Publicação Resultado Final	20/01/2025
Período de Recursos do Resultado Final	20/01 a 22/01/2025
Homologação do Resultado Final	23/01/2025

Vilhena - RO, em 20 de dezembro de 2024.

Anexo II
Edital Nº 001/2024/SEMED
QUADRO DE VAGAS E REQUISITOS DE ESCOLARIDADE

Cargo	Vagas	Requisitos	Remuneração	Carga Horária
PROFESSOR NÍVEL III SÉRIES INICIAIS	47	Ensino Superior Completo	R\$ 3.847,00 mais benefícios legalmente previstos.	40 h
SUPERVISOR ESCOLAR	4	Ensino Superior Completo com habilitação em Pedagogia e Especialização Lato sensu em Supervisão Escolar	R\$ 3.847,00 mais benefícios legalmente previstos.	40 h
ORIENTADOR EDUCACIONAL	4	Ensino Superior Completo com habilitação em Pedagogia e Especialização Lato sensu em Orientação Escolar.	R\$ 3.847,00 mais benefícios legalmente previstos.	40 h
CUIDADOR DE ALUNOS	20	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.450,00 mais benefícios legalmente previstos.	40 h
SECRETÁRIO ESCOLAR	5	Ensino Médio Completo.	R\$ 1.450,00 mais benefícios legalmente previstos.	40



**Anexo III
Edital Nº 001/2024/SEMED
DAS PRINCIPAIS ATRIBUIÇÕES DO CARGO**

Cargo	Atribuições
PROFESSOR NÍVEL III - SÉRIES INICIAIS	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <p>Na Educação Infantil</p> <ul style="list-style-type: none"> Planejar e ministrar aulas às crianças, organizando atividades educativas individuais e coletivas, com o objetivo de proporcionar o desenvolvimento de suas aptidões e a sua evolução harmoniosa; Planejar jogos, atividades musicais e rítmicas, selecionando e preparando atividades, através de consultas às obras especificadas ou troca de ideias com supervisores educacionais, para proporcionar o aperfeiçoamento do ensino-aprendizagem; Coordenar as atividades do curso, desenvolvendo nas crianças o gosto pelo desenho, pintura, modelagem, conversação, canto e dança, para ajudá-las a compreender melhor o ambiente em que vivem; Desenvolver nas crianças hábitos de higiene, empatia, respeito, tolerância e outros atributos morais e sociais, integrando recursos audiovisuais e outros meios adequados para possibilitar a sua socialização; Participar do planejamento global da Secretaria de Educação, para formar subsídios no sentido de promover o aperfeiçoamento da educação infantil; Registrar em diários de classe e fichas apropriadas todas as atividades realizadas no período escolar, com a finalidade de proceder à avaliação do desenvolvimento do percurso de forma eficiente e eficaz; Participar de seminários, palestras, treinamento e outros eventos relacionados com a ação docente colocando em prática as novas experiências e tecnologias, para assegurar a melhoria do ensino-aprendizagem; Elaborar e aplicar exercícios práticos que possibilitem o desenvolvimento da motricidade e percepção visual da criança, favorecendo seu pleno desenvolvimento; Proporcionar condições para que a criança desenvolva a expressão criativa; Colocar a criança em contato com a natureza, para enriquecer sua experiência, favorecendo o seu amadurecimento e o desenvolvimento de suas potencialidades; e, Executar outras tarefas correlatas. <p>No Ensino Fundamental Anos Iniciais - 1º ao 5º Ano</p> <ul style="list-style-type: none"> Planejar e ministrar o ensino dos componentes curriculares nos 5 (cinco) primeiros anos do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos pertinentes de forma integrada e através de atividades para propiciar aos alunos as condições para o pleno desenvolvimento; Elaborar planos de aula, selecionando o assunto e determinando a metodologia com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino; Selecionar ou confeccionar o material didático a ser utilizado, valendo-se das suas próprias aptidões ou consultando o serviço de coordenação pedagógica e supervisão para facilitar o processo ensino-aprendizagem; Ministrar as aulas, transmitindo aos alunos conhecimentos elementares de linguagem, matemática, ciências humanas, ciências da natureza e ensino religioso, através das atividades desenvolvidas a partir de experiências vivenciadas e sistematizadas, proporcionando ao educando o domínio das habilidades fundamentais ao contato com seus semelhantes e a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades; Elaborar e aplicar atividades avaliativas baseando-se nas atividades desenvolvidas para verificar a aprendizagem dos alunos e constatar a eficiência dos métodos adotados; Debater nas reuniões de planejamento os programas e métodos a serem adotados ou reformulados, analisando as situações-problemas da classe sob sua responsabilidade, emitindo opiniões e apresentando soluções adequadas a cada caso; Elaborar fichas cumulativas, boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e diários dos alunos, analisando as atividades efetuadas, métodos empregados e os problemas surgidos para manter o registro de todas as situações, com vistas a corrigir as distorções existentes; e, Executar outras tarefas correlatas.
CUIDADOR DE ALUNOS	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar, sob supervisão da equipe de coordenação escolar ou professor, no atendimento a alunos de condições especiais nas unidades escolares; Orientar alunos e auxílios na higiene, alimentação, locomoção, utilização de medicamentos e cuidados específicos; Participar das reuniões, eventos, planejamento e formações que são oferecidas pela Semed ou pela própria escola; Colaborar com a construção de um ambiente inclusivo e proporcionar aos estudantes efetiva participação nas tarefas de vida diária, atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, assegurando-lhe, sobretudo, permanência com segurança e bem-estar na escola; Cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeiras de rodas, orteses, prótese, tampo, aparelho auditivo, entre outros, segundo as orientações técnicas; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, de reuniões com os técnicos, rede de apoio na unidade escolar e Secretaria de Educação, quando se tratar de aspectos relacionados aos estudantes; Acompanhar o aluno, inclusive em sala de aula, seguindo, impreterivelmente, orientações prévias do professor da sala comum, dos profissionais da sala de recursos e da gestão escolar, com vistas à participação efetiva em todas as atividades propostas para a turma, seja de realização individual ou em grupo; Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas; e, Executar outras tarefas correlatas.

	<ul style="list-style-type: none"> Organizar, atualizar e manter em dia a coletânea de leis, pareceres, decretos, regulamentos, diretrizes, portarias, circulares e resoluções, bem como as instruções, avisos, despachos e demais documentos que digam respeito às atividades da escola; Conservar o regimento da escola em local de fácil acesso a toda a comunidade escolar; Oferecer visibilidade às concepções pedagógicas, às normas e às diretrizes da escola; Censurar os processos de matrícula e de transferência dos alunos, observando a transcrição fiel dos documentos originais; Examinar e prestar esclarecimentos aos órgãos do sistema de ensino, quando necessário, bem como, acompanhar e fornecer todas as informações necessárias à equipe gestora da unidade educativa e à Secretaria de Educação, quando solicitado; Lavar atas de resultados finais e de outros processos de avaliação; Assumir a escola na ausência do diretor escolar ou vice-diretor escolar; e, Executar outras tarefas correlatas.
CUIDADOR DE ALUNOS	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> Auxiliar, sob supervisão da equipe de coordenação escolar ou professor, no atendimento a alunos de condições especiais nas unidades escolares; Orientar alunos e auxílios na higiene, alimentação, locomoção, utilização de medicamentos e cuidados específicos; Participar das reuniões, eventos, planejamento e formações que são oferecidas pela Semed ou pela própria escola; Colaborar com a construção de um ambiente inclusivo e proporcionar aos estudantes efetiva participação nas tarefas de vida diária, atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, assegurando-lhe, sobretudo, permanência com segurança e bem-estar na escola; Cuidar para o conforto e boa acomodação quando do uso de cadeiras de rodas, orteses, prótese, tampo, aparelho auditivo, entre outros, segundo as orientações técnicas; Participar ativamente do processo de integração da escola-família-comunidade, de reuniões com os técnicos, rede de apoio na unidade escolar e Secretaria de Educação, quando se tratar de aspectos relacionados aos estudantes; Acompanhar o aluno, inclusive em sala de aula, seguindo, impreterivelmente, orientações prévias do professor da sala comum, dos profissionais da sala de recursos e da gestão escolar, com vistas à participação efetiva em todas as atividades propostas para a turma, seja de realização individual ou em grupo; Controlar e auxiliar a realização das refeições dos alunos, de acordo com as determinações preestabelecidas; e, Executar outras tarefas correlatas.

ORIENTADOR EDUCACIONAL	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar, orientar e acompanhar o planejamento das ações técnico-pedagógicas e administrativas, juntamente com os técnicos e especialistas da área; Participar, a nível de sistema, da elaboração e implementação dos planos, programas e projetos relacionados com o processo ensino-aprendizagem e de interesse da comunidade escolar; Formular diretrizes pertinentes à atuação da orientação educacional, baseando-se na realidade sociopolítico-econômica e educacional do país e do ensino; Planejar, desenvolver, coordenar e acompanhar processo de identificação das características básicas da comunidade e clientela escolar, incrementando uma ação participativa; Manter contato com entidades externas ao sistema, promovendo a troca de experiências necessárias ao aprimoramento do trabalho educativo; Planejar, coordenar e elaborar diretrizes, juntamente com a Secretaria de Educação e escolas, que possibilitem ampliar o diálogo sobre os processos de ensino-aprendizagem, assim como de socialização e integração dos alunos no processo educacional; Propor medidas que assegurem uma efetiva ação educativa, participando do desenvolvimento do currículo da escola, possibilitando o desenvolvimento de uma educação inclusiva; Analisar relatórios e informações apresentadas pela equipe pedagógica da escola, bem como efetiva participação nos conselhos de classe, propondo ações para soluções dos problemas apresentados; Estabelecer comunicação direta com os responsáveis pelos alunos, para obtenção de informações sobre a realidade destes no âmbito educacional; Estabelecer um plano de informações entre a Secretaria de Educação e as unidades educativas para a melhoria da qualidade do ensino; Transmitir à comunidade escolar as propostas e assuntos discutidos em cursos e seminários, contribuindo para o crescimento qualitativo da escola; e, Executar outras tarefas correlatas.
SUPERVISOR ESCOLAR	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> Elaborar planos e programas, estabelecendo normas e diretrizes gerais e específicas para assegurar ao sistema educacional, conteúdos autênticos e definidos, em termos de qualidade e rendimento; Acompanhar e orientar o corpo docente no desenvolvimento de suas potencialidades profissionais, assessorando-o técnica e pedagogicamente, para que estes possam aperfeiçoar sua prática docente; Elaborar e desenvolver planos anuais de formação continuada para professores, buscando formas de potencializar a ação docente; Supervisionar a aplicação de currículos, planos e programas, zelando pelo cumprimento de normas e diretrizes, para assegurar a regularidade e eficácia do processo educativo; Avaliar o processo ensino-aprendizagem, examinar relatórios e realizar observações, mantendo um diálogo permanente com os professores, a fim de contribuir com o desenvolvimento de uma avaliação formativa da instituição; Definir o fluxo permanente de informações entre os sistemas educacionais, tabulando dados acerca dos resultados obtidos, visando o desenvolvimento das ações técnico-pedagógicas; Realizar contatos com entidades externas do sistema, através de visitas, reuniões e outras formas, objetivando aperfeiçoar o programa educacional; Orientar estudos para definição dos motivos de evasão e repetência, através do levantamento de dados provenientes de áreas educacionais, reavaliando metas e propostas de ação; Estimular, registrar, analisar e divulgar as experiências educacionais vivenciadas nas escolas, através dos meios disponíveis, para propiciar o seu conhecimento pela sociedade; Manter atualizado os arquivos e fichários sobre a legislação de ensino e temas educacionais; e, Executar outras tarefas correlatas.
SECRETÁRIO ESCOLAR	<p>ATRIBUIÇÕES</p> <ul style="list-style-type: none"> Coordenar e executar as tarefas decorrentes dos encargos da secretaria da unidade escolar; Atender e efetuar ligações telefônicas, transmitindo recados e informações; Recepcionar e atender servidores, visitantes e a comunidade escolar, prestando informações e encaminhando-os a seu destinatário; Controlar a agenda de compromissos relacionados às funções da chefia no ambiente escolar e em atividades fora da unidade; Prever e controlar as necessidades elementares do órgão, providenciando requisições de material; Responsabilizar-se por tarefas relacionadas à vida funcional dos servidores da unidade escolar, tais como atualização de fichas cadastrais, controle de folha de frequência em relógio-ponto digital, férias, licença-prêmio, horas extras, entre outras; Fazer conferências de históricos escolares, expedir atestados de vagas e fornecer declarações e boletins escolares; Realizar a organização de passivos e ativos da escola; Fazer levantamento de alunos do transporte escolar; Organizar e manter em dia o protocolo, o arquivo escolar e o registro de assentamentos dos alunos, como diários de classe, fichas individuais e históricos escolares, de forma a permitir, em qualquer época, a verificação da identidade e regularidade da vida escolar do aluno e a autenticidade dos documentos escolares; Redigir a correspondência que lhe for confiada, lavar atas e termos, nos livros próprios; Rever todo o expediente a ser submetido ao despacho do diretor; Elaborar relatórios e processos a serem encaminhados às autoridades superiores; Apresentar ao diretor, em tempo hábil, todos os documentos que devem ser assinados; Coordenar e supervisionar as atividades referentes à matrícula, transferência, adaptação e conclusão de curso dos alunos; Zelar pelo uso adequado e conservação dos bens materiais distribuídos à unidade escolar; Responder aos censos escolares, seja de forma tradicional, digitalizada ou geração de arquivo digital em sistema de gestão escolar e envio para o Censo Escolar; Organizar os arquivos com racionalidade, garantindo a segurança, a facilidade de acesso e o sigilo profissional;

**Anexo IV
DA FICHA DE INSCRIÇÃO**

Ficha de Inscrição Processo Seletivo para Professor Nível III 40h

O Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo a seleção de candidatos, visando à contratação temporária de profissionais para ocuparem vagas dos cargos de Professor Nível III - 40h, Orientador Educacional - 40h, Supervisor Escolar - 40h, Cuidador de Alunos - 40h e Secretário Escolar - 40h, para atender, no âmbito da Secretaria de Municipal de Educação - SEMED e às Escolas da Rede Pública Municipal.

A foto e o nome associados à sua Conta do Google serão registrados quando você fizer upload de arquivos e enviar este formulário. Seu e-mail não faz parte da resposta.

*** Indica uma pergunta obrigatória**

Inscrição para o cargo: *

Professor Nível III - 40h

**Nome Completo: ***

Sua resposta _____

E-mail: *

Sua resposta _____

Telefone: *

Sua resposta _____

Data de Nascimento: *

Data

dd/mm/aaaa **Sexo: *** Masculino Feminino**Estado Civil:**

Sua resposta _____

CPF: *

Sua resposta _____

RG: *

Sua resposta _____

Número de filhos(as):

Sua resposta _____

Pessoa com Transtorno (Autista, TOD, outros) ou Pessoa com Deficiência: * Sim Não**Endereço: ***

Sua resposta _____

Número: *

Sua resposta _____

Bairro: *

Sua resposta _____

Estado: *

Sua resposta _____

Município: *

Sua resposta _____

No ato de inscrição o candidato deverá anexar eletronicamente os documentos comprobatórios, no formato PDF (tamanho máximo do arquivo é de 10 MB), correspondentes a documentação pessoal (Documento de Identidade e CPF), documentação específica (Pessoa com Deficiência e/ou Cotas Raciais) e aos títulos, juntamente com o Formulário para Apuração de Pontuação (Anexos V ou VI), **em um único arquivo**, conforme segue:

1. Documento de Identificação;
2. CPF;
3. Documentação específica (Pessoa com Deficiência e/ou Cotas Raciais);
4. Formulário para Apuração de Pontuação;
5. Documentos de titulação (na ordem do Formulário para Apuração de Pontuação).

Anexe o arquivo com os documentos escaneados e legíveis no formato PDF:

Faça upload de 1 arquivo aceito: PDF. O tamanho máximo é de 10 MB.

[📎 Adicionar arquivo](#)**Confirmar as informações e Enviar: *** Declaro que Aceito todas as Exigências especificadas no Edital de abertura do Processo Seletivo 001/2024/SEMED, responsabilizo-me pelas informações aqui declaradas.

Anexo V

Edital Nº 001/2024/SEMED

Formulário para Apuração de Pontuação - Professor Nível III, Orientador Educacional e Supervisor Escolar

NOME COMPLETO:				
RG:		CPF:		
CARGO PRETENDIDO:				
Requisitos	Documentos Comprobatórios	Titulação	Descrição da Pontuação Unitária	Pontuação Pontuação Total no Item
1. Escolaridade	Diploma de Graduação com Licenciatura Plena, na área de Educação ou Diploma de Graduação de Curso Superior de Bacharel com Complementação Pedagógica	1.1 Licenciatura na área específica para a qual concorre a vaga. Bacharelado com complementação pedagógica na área específica para a qual concorre a vaga	1.	
			2.	
2. Cursos de Pós-Graduação na área de Educação	Certificado de Curso em Nível de Pós-Graduação na área específica, área da educação ou de área afim	2.1 Doutorado	1.	
			2.2 Mestrado	
		2.3 Pós-Graduação Lato Sensu (Especialização)	1.	
2.				
3. Experiência Profissional	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou, Certidão de Tempo de Serviço, ou Termo de Posse e último comprovante de rendimento ou Contrato de Trabalho e Termos Aditivos ou outro documento comprobatório de experiência	3.1 Magistério na Educação Infantil e no Ensino Fundamental	1.	
			2.	
			3.	
			1.	
			2.	

4.5 Curso na área de educação com carga horária de 80h a 119h	4.	
	5.	
	1.	
	2.	
	3.	
4.6 Curso na área de educação com carga horária de 40h a 79h	1.	
	2.	
	3.	
4.7 Curso na área de educação com carga horária de 20h a 39h	1.	
	2.	
	3.	
	4.	
	5.	

4. Cursos diversos na área da educação	Comprovações de Cursos na área de educação realizados nos últimos 5 anos	4.1 Curso na área de educação com foco em alfabetização com carga horária de 120h ou superior	3.	
			4.	
			5.	
		4.2 Curso na área de educação com foco em alfabetização com carga horária de 80h a 119h	1.	
			2.	
			3.	
			4.	
			5.	
		4.3 Curso na área de educação com foco em alfabetização com carga horária de 40h a 79h	1.	
			2.	
			3.	
		4.4 Curso na área de educação com carga horária de 120h ou superior	1.	
			2.	
			3.	

Pontuação Total (máximo 100 Pontos)

para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento são verdadeiros e autênticos (falsos e condizentes com a realidade dos fatos).

Vilhena, _____, de _____ de _____

Nome completo e assinatura do Candidato

Anexo VI

Edital Nº 001/2024/SEMED

Formulário para Apuração de Pontuação - Cuidador de Alunos e Secretário Escolar

NOME COMPLETO:			
RG:		CPF:	
CARGO PRETENDIDO:			
Requisitos	Documentos Comprobatórios	Descrição da Pontuação Unitária	Pontuação Pontuação Total no Item
1. Escolaridade	1.1 Diploma de Curso de graduação de nível superior.	1.	
	1.2 Certificado de Pós-Graduação Lato Sensu Especialização, com carga horária mínima de 360h	1.	
	1.3 Comprovante de Conclusão do Curso de Nível Médio	2.	
2. Experiência Profissional	2.1 Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS ou, Certidão de Tempo de Serviço, ou Termo de Posse e último comprovante de rendimento ou Contrato de Trabalho e Termos Aditivos ou outro documento comprobatório de experiência	1.	



3. Cursos Específicos realizados nos últimos 5 anos	3.1 Comprovante de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 120 horas ou superior	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
	3.2 Comprovante de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 80 horas a 119 horas	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
	3.3 Comprovante de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 40 horas a 79 horas	1.	
		2.	
		3.	
		4.	
		5.	
		1.	

Nome do(a) Candidato:	Nº de Inscrição:
Email:	Telefone:
ASSUNTO DO RECURSO: ESCOLHA ÚNICA PARA CADA REQUERIMENTO	DATA / /2025
() INSCRIÇÃO () CLASSIFICAÇÃO	
() TÍTULOS () SOLICITAÇÃO - PESSOA COM DEFICIÊNCIA	
DESCREVA OBJETIVAMENTE A RAZÃO DO RECURSO !	
_____ ASSINATURA DO CANDIDATO	

Endereço:	Nº
Bairro:	Telefone:
Cidade:	Estado:
Email:	CEP:

Qual a Qualificação da Deficiência?

Preencher e assinar este formulário, e anexar a este, o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID (Decreto nº 3.298/99), e, protocolar ou enviar pelos correios, a Comissão Coordenadora do Edital de acordo com o prazo, normas, condições e endereço, descritos no item 4.1 deste edital. Solicitações posteriores serão indeferidas.

Precisa de atendimento diferenciado durante a realização da prova? () SIM () NÃO
Se você respondeu SIM, a pergunta anterior, descreva quais as condições diferenciadas de que necessita para a realização da prova:

Precisa de tempo adicional para realização da Prova? () SIM () NÃO
Caso tenha respondido SIM, deverá anexar cópia da justificativa de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

Nome e Assinatura do(a) Candidato(a) ou do Responsável pelas informações acima.

Assinatura do candidato ou do responsável

Local e Data: / /

**ANEXO IX
FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**

Eu, _____, carteira de identidade (RG) nº _____, inscrito (a) no CPF sob o nº _____, para fins de inscrição no _____, conforme estabelecido no Edital de Abertura n. 001/2024-SEMED, declaro optar pela participação na condição cotista, nos termos da Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024, de acordo com a especificação assinalada abaixo:

() Preto(a)

() Pardo(a)

Observação: O quesito cor ou raça será avaliado de acordo com os termos utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Processo Seletivo/Concurso, em qualquer fase, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Local:

Data:

Assinatura do (a) candidato (a)

3.4 Comprovante de Curso Específico na Área pretendida, com carga horária de 20 horas a 39 horas	2.	
	3.	
	4.	
	5.	
	Pontuação Total (máximo 100 Pontos)	
<p>para os devidos fins de direito, sob as penas da lei, que as informações prestadas e documentos que apresento são verdadeiros e autênticos (féis e condizentes com a realidade dos fatos).</p> <p style="text-align: right;">Vilhena, ____ de _____ de ____.</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome completo e assinatura do Candidato</p>		

Anexo VII

Edital Nº 001/2024/SEMED

MODELO - REQUERIMENTO DE RECURSO

À Comissão do Processo Seletivo Edital nº 001/2024/SEMED

Obs. Caso o espaço acima seja insuficiente, proceder relatório em separado e anexar ao presente.

Anexo VIII

Edital Nº 001/2024/SEMED

MODELO - FORMULÁRIO PESSOA COM DEFICIÊNCIA



ANEXO X

1. TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE CAPTURA DE IMAGEM DE PROCEDIMENTO HETEROIDENTIFICAÇÃO

Neste ato eu, _____, estado civil _____, nacionalidade _____, inscrito no _____ portador da cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, residente à Avenida/Rua _____ nº _____, complemento _____, município _____ de _____, estado _____, AUTORIZO a captura de imagem, de acordo com a Lei n. 5.732, de 8 de janeiro de 2024, que regulamenta os procedimentos de heteroidentificação complementar, somente para efeitos de utilização deste processo seletivo visando garantir a seriedade do mesmo. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo a utilização para análise de eventuais recursos interpostos. Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro, e assino a presente autorização.

Local: _____
Data: _____

Assinatura do (a) Candidato (a)

SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Vilhena/Fundo Municipal de Saúde, comunica, aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no município, que recebeu em 10/12/2024, o valor de R\$ 138.657,79 (cento e trinta e oito mil, seiscentos e cinquenta e sete reais e setenta e nove centavo) na conta vinculada ao contrato de repasse nº 878533/2018/MS/CAIXA, celebrado com a União Federal por intermédio do Ministério da Saúde, representado pela Caixa Econômica Federal, e o Município de Vilhena/RO, objetivando – CONSTRUÇÃO DE UNIDADE DE ATENÇÃO ESPECIALIZADA EM SAÚDE MENTAL - CAPS .

Vilhena/RO, 13 de dezembro de 2024

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Vilhena, comunica, aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, que recebeu em 16/12/2024, o valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) na conta vinculada à Transferência Especial - Emenda nº 202442720008 - Investimento.

Vilhena/RO, 16 de dezembro de 2024

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito Municipal

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Vilhena, comunica, aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, que recebeu em 16/12/2024, o valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) na conta vinculada à Transferência Especial - Emenda nº 202444260004 - Investimento.

Vilhena/RO, 16 de dezembro de 2024

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito Municipal

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Vilhena, comunica, aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, que recebeu em 16/12/2024, o valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) na conta vinculada à Transferência Especial - Emenda nº 202444860001 - Investimento.

Vilhena/RO, 16 de dezembro de 2024

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito Municipal

COMUNICADO

A Prefeitura Municipal de Vilhena, comunica aos partidos políticos, sindicatos de trabalhadores e entidades empresariais com sede no Município, que recebeu em 13/12/2024, o valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) na conta vinculada à Transferência Especial - Emenda nº 202439450003 – Investimento.

Vilhena/RO, 16 de dezembro de 2024

Flori Cordeiro de Miranda Junior
Prefeito Municipal

CONSELHO MUN. DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 58/2024/CMDCA

DISPÕE SOBRE APROVAÇÃO DO REPASSE DO FUMUCRAD PARA ASSOCIAÇÃO BUSHIDÔ DE CULTURA E ARTES MARCIAIS NO VALOR DE R\$ 74.150,00 (SETENTA E QUATRO MIL CENTO E CINQUENTA REAIS).

O Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente de Vilhena/RO (CMDCA), no uso de suas atribuições legais, e regimentais fundamentadas na Lei nº 3.916, de 10 de Junho de 2014. Em consonância com a Lei Municipal nº 4.780 de 20 de dezembro de 2017, no exercício de sua função deliberativa e controladora das ações da Políftica Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente em Vilhena – RO.

CONSIDERANDO o resultado final do Edital nº 01/2024/CMDCA através da Resolução nº 42/2024/CMDCA.

CONSIDERANDO o Ofício nº 078/2024/ABCAM onde a referida Associação solicita emissão de resolução deste Conselho para então acessar o recurso referenciado nesta resolução.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o repasse no valor de R\$ 66.000,00 (sessenta e seis mil reais) para a ASSOCIAÇÃO BUSHIDÔ DE ARTES MARCIAIS – 30.395.706/0001-60.

Art. 1º Aprovar o repasse no valor de R\$ 8.150,00 (oito mil cento e cinquenta reais) para a ASSOCIAÇÃO BUSHIDÔ DE ARTES MARCIAIS – 30.395.706/0001-60 utilizar exclusivamente no atendimento à Primeira Infância conforme projeto aprovado.

Art. 2º Fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a Entidade protocolar solicitação de parceria financeira junto ao setor responsável da Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS, a contar da data de publicação desta resolução.

Art. 3º Determinar que, a primeira parcela do referido repasse, seja empenhada no prazo máximo do fim do 1º (primeiro) semestre do exercício de 2025.

Vilhena – RO, 26 de dezembro de 2024.

Samuel Soares da Costa
Presidente do CMDCA

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS

20/12/2024 09:02

LICITANET - Ata de Registro de Preço



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-1/SAAE/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 183/SAAE/2024

No dia 20 de Dezembro de 2024, no(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO, inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede a AV MAJOR AMARANTE Nº 2788 CEP 78995-000 - Vilhena-RO neste ato legalmente representado por RICARDO DE LIMA, portador do CPF nº 84852780200, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: S. ALMEIDA LTDA CNPJ: 07.933.407/0001-10

Representante: SIRLEI ALMEIDA

Telefone: (69) 3321-7466

Email: s.almeida2020@hotmail.com

Endereço: RUA JOSE CARLOS ALVES, 1504 - CRISTO REI, Vilhena - RO - 76983-482

Table with 7 columns: Item, Quantidade, Unidade, Marca, Modelo, Preço Unitário, Valor Total. Contains items 6 through 32 with descriptions of electrical components like switches, cables, and lamps.

Total: R\$ 36.065,80

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/114339/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_26566326717.html
20/12/2024 09:02

1/2

Table with 7 columns: Item, Quantidade, Unidade, Marca, Modelo, Preço Unitário, Valor Total. Contains items 41 through 70 with descriptions of electrical components like switches, lamps, and cables.

Total: R\$ 36.065,80

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 20/12/2025, a contar do dia 20/12/2024.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

RICARDO DE LIMA
DIRETOR

S. ALMEIDA LTDA
07.933.407/0001-10

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/114339/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_26566326717.html

2/2

20/12/2024 09:05

LICITANET - Ata de Registro de Preço



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-2/SAAE/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 183/SAAE/2024

No dia 20 de Dezembro de 2024, no(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO, inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede a AV MAJOR AMARANTE Nº 2788 CEP 78995-000 - Vilhena-RO neste ato legalmente representado por RICARDO DE LIMA, portador do CPF nº 84852780200, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: G.O.S SOLUÇÕES INTELIGENTES LTDA CNPJ: 30.029.272/0001-85

Representante: Givandro Oliveira da Silva

Telefone: (69) 3180-0099

Email: contatopos@gossolucoes.com

Endereço: Rua: Pinheiro Machado, 1552 - Inca, Cacaal - RO - 76965-880

Table with 7 columns: Item, Quantidade, Unidade, Marca, Modelo, Preço Unitário, Valor Total. Contains items 19 through 21 with descriptions of electrical components like switches and cables.

Total: R\$ 2.820,00

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 20/12/2025, a contar do dia 20/12/2024.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

RICARDO DE LIMA
DIRETOR

G.O.S SOLUÇÕES INTELIGENTES
LTDA
30.029.272/0001-85

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/114339/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_699263989777.html
20/12/2024 09:06

1/1



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO



ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-3/SAAE/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 183/SAAE/2024

No dia 20 de Dezembro de 2024, no(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO, inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede a AV MAJOR AMARANTE Nº 2788 CEP 78995-000 - Vilhena-RO neste ato legalmente representado por RICARDO DE LIMA, portador do CPF nº 84852780200, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: E.O.R COMERCIO LTDA CNPJ: 40.189.998/0001-91

Representante: Eric Cardoso dos Reis

Telefone: (69) 9213-3576

Email: eorcomercio@gmail.com

Endereço: RUA GOITACAZES, 1649 - JARDOM NOVO HORIZONTE, Ouro Preto do Oeste - RO - 76920-000

Table with 7 columns: Item, Quantidade, Unidade, Marca, Modelo, Preço Unitário, Valor Total. Contains items 1 through 37 with descriptions of electrical components like switches, cables, and lamps.

Total: R\$ 18.422,40

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/114339/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_59016841731.html

1/2



20/12/2024 09:06

LICITANET - Ata de Registro de Preço

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
38	10,00	UNID.	ELITEK	DISJUNTOR 70 A	R\$ 37,81	R\$378,10

Descrição: DISJUNTOR BAIXA TENSÃO TERMOMAGNÉTICO 70 A BIFÁSICO.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
57	300,00	MT.	LAMESA	FIO ELETRICO RÍGIDO 10 MM2	R\$ 9,53	R\$2.859,00

Descrição: FIO ELETRICO RÍGIDO 10 MM2 AZUL COBRE PVC 750 V.

Total: R\$ 18.422,40

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 20/12/2025, a contar do dia 20/12/2024.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

RICARDO DE LIMA
DIRETOR

E.O.R COMERCIO LTDA
40.189.998/0001-91

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/114339/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_59016841731.html 2/2
20/12/2024 09:08 LICITANET - Ata de Registro de Preço



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-4/SAAE/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 183/SAAE/2024



No dia 20 de Dezembro de 2024, no(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO, inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede à AV MAJOR AMARANTE nº 2788 CEP 78995-000 – Vilhena-RO neste ato legalmente representado por RICARDO DE LIMA, portador do CPF nº 84852780200, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: L P ARAUJO VIEIRA COMÉRCIO E ENGENHARIA LTDA CNPJ: 45.949.604/0001-17

Representante: LEONARDO PASTORIN VIEIRA COSTA

Telefone: (69) 3213-8439

Email: leonardopvc.engamb@gmail.com

Endereço: RUA DO CONTORNO, 4667 - FLODOALDO PONTES PINTO, Porto Velho - RO - 78820-678

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
61	2,00	UNID.	ORION	ORION	R\$ 936,90	R\$1.873,80

Descrição: LUVAS ISOLANTES BORRACHA 10,5 PRETA CLASSE 2, PARA ALTA TENSÃO 20KV.

Total: R\$ 1.873,80

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 20/12/2025, a contar do dia 20/12/2024.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

RICARDO DE LIMA
DIRETOR

L P ARAUJO VIEIRA COMÉRCIO E
ENGENHARIA LTDA
45.949.604/0001-17

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/114339/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_4649979741.html 1/1

20/12/2024 09:09

LICITANET - Ata de Registro de Preço



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 007-5/SAAE/2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2024

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 183/SAAE/2024



No dia 20 de Dezembro de 2024, no(a) SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUAS E ESGOTOS DE VILHENA/RO, inscrito(a) no CNPJ 01.933.030/0001-13, com sede à AV MAJOR AMARANTE nº 2788 CEP 78995-000 – Vilhena-RO neste ato legalmente representado por RICARDO DE LIMA, portador do CPF nº 84852780200, RESOLVE registrar preços para eventual aquisição em face da apresentação da(s) proposta(s) da(s) empresa(s) abaixo qualificada(s):

Fornecedor: FEEL MATERIAIS ELETRICOS E CONSTRUCOES LTDA CNPJ: 53.640.621/0001-04

Representante: KAWAN JADDER DE SOUZA

Telefone: (65) 9966-8006

Email: licita.feel@gmail.com

Endereço: RUA QUARENTA E CINCO, 75 - BOA ESPERANÇA, Curitiba - MT - 78068-495

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
16	300,00	MT.	ENERGY	FIO ELÉTRICO ISOLADO COBRE 2,5 MM2 750 V PVC FLEXÍVEL PRETA.	R\$ 2,27	R\$681,00

Descrição: FIO ELÉTRICO ISOLADO COBRE 2,5 MM2 750 V PVC FLEXÍVEL PRETA.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
18	50,00	MT.	ENERGY	CABO ELÉTRICO NÚ COBRE 750 V MEIODURO SISTEMA DE ATERRAMENTO 7 FIOSSO MM2 3 MM.	R\$ 52,35	R\$2.617,50

Descrição: CABO ELÉTRICO NÚ COBRE 750 V MEIODURO SISTEMA DE ATERRAMENTO 7 FIOSSO MM2 3 MM.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
22	30,00	UNID.	GREEN	BATERIA NÃO RECARREGÁVEL ELÉTRICA ALCALINA 9 V.	R\$ 8,88	R\$266,40

Descrição: BATERIA NÃO RECARREGÁVEL ELÉTRICA ALCALINA 9 V.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
23	300,00	MT.	ALUMI BR	CABO ELÉTRICO MULTIPLEXADO ALUMÍNIO PE 3 X 16 MM2 0,6/1 KV NBR 8182 REDE AÉREA DE BAIXA TENSÃO...	R\$ 7,50	R\$2.250,00

Descrição: CABO ELÉTRICO MULTIPLEXADO ALUMÍNIO PE 3 X 16 MM2 0,6/1 KV NBR 8182 REDE AÉREA DE BAIXA TENSÃO.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
24	600,00	MT.	ENERGY	CABO ELÉTRICO ISOLADO COBRE ELETROLÍTICO MOLE 16 MM2 1 KV CIRCUITO SERVIÇO DE SEGURANÇA 5 UNIPOLAR BARREIRA EM MICA...	R\$ 15,02	R\$9.012,00

Descrição: CABO ELÉTRICO ISOLADO COBRE ELETROLÍTICO MOLE 16 MM2 1 KV CIRCUITO SERVIÇO DE SEGURANÇA 5 UNIPOLAR BARREIRA EM MICA.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
28	600,00	MT.	ENERGY	CABO ELÉTRICO ISOLADO COBRE MOLE 120 MM2 0,6/1 KV ELASTÔMERO TERMOFIXO BORRACHA ACRÍLICA 3...	R\$ 111,89	R\$67.134,00

Descrição: CABO ELÉTRICO ISOLADO COBRE MOLE 120 MM2 0,6/1 KV ELASTÔMERO TERMOFIXO BORRACHA ACRÍLICA 3.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
29	50,00	MT.	ENERGY	CABO ELÉTRICO NÚ COBRE B MEIODURO EB12 70 MM2.	R\$ 83,21	R\$4.160,50

Total: R\$ 99.002,50

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/114339/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_49776213070.html 1/2
20/12/2024 09:09 LICITANET - Ata de Registro de Preço

Descrição: CABO ELÉTRICO NÚ COBRE B MEIODURO EB12 70 MM2.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
33	15,00	UNID.	DECORLUX	CONTATOR TRIFÁSICO 220 V 32 A INSTALAÇÃO ELÉTRICAS TRIPOLAR 60HZ.	R\$ 72,68	R\$1.090,20

Descrição: CONTATOR TRIFÁSICO 220 V 32 A INSTALAÇÃO ELÉTRICAS TRIPOLAR 60HZ.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
34	20,00	UNID.	DECORLUX	CONTATOR TRIFÁSICO 220 V 50 A AMASSEDEIRA ESPIRAL TRIPOLAR APLICAÇÃO INSTALAÇÃO ELÉTRICAS 60HZ...	R\$ 165,68	R\$3.313,60

Descrição: CONTATOR TRIFÁSICO 220 V 50 A AMASSEDEIRA ESPIRAL TRIPOLAR APLICAÇÃO INSTALAÇÃO ELÉTRICAS 60HZ.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
35	20,00	UNID.	DECORLUX	CONTATOR TRIFÁSICO 220 V 70 A INSTALAÇÃO ELÉTRICA 60HZ.	R\$ 277,89	R\$5.557,80

Descrição: CONTATOR TRIFÁSICO 220 V 70 A INSTALAÇÃO ELÉTRICA 60HZ.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
40	150,00	UNID.	DECORLUX	FITA ISOLANTE ELÉTRICA ADESIVA BORRACHA DE ETILENOPIRENO AUTO FUSÃO C 19 MM 0,76 MM 10 M PRETA ASTM D4368 69 KV QUALQUER SUPERFÍCIE...	R\$ 17,13	R\$2.569,50

Descrição: FITA ISOLANTE ELÉTRICA ADESIVA BORRACHA DE ETILENOPIRENO AUTO FUSÃO C 19 MM 0,76 MM 10 M PRETA ASTM D4368 69 KV QUALQUER SUPERFÍCIE.

Item:	Quantidade:	Unidade:	Marca:	Modelo:	Preço Unitário:	Valor Total:
58	600,00	MT.	ENERGY	FIO ELETRICO FLEXÍVEL 2,5 MM2 VERDE COBRE.	R\$ 2,25	R\$1.350,00

Descrição: FIO ELETRICO FLEXÍVEL 2,5 MM2 VERDE COBRE.

Total: R\$ 99.002,50

As especificações técnicas constantes do processo em epígrafe, assim como todas as obrigações e condições descritas na minuta da Ata de Registro de Preços e na Proposta de Preços integram esta ARP, independentemente de transcrição.

A validade desta Ata de Registro de Preços é até 20/12/2025, a contar do dia 20/12/2024.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

RICARDO DE LIMA
DIRETOR

FEEL MATERIAIS ELETRICOS E
CONSTRUCOES LTDA
53.640.621/0001-04

https://dv7rs78smtpx8.cloudfront.net/reports/pregao/114339/completo_relatorio_ata_registro_preco_completo_49776213070.html 2/2

**FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA****A FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA VEM POR MEIO DESTA, TORNAR PÚBLICO OS GANHADORES DA SEGUNDA EDIÇÃO DO “CONCURSO NATAL DOS SONHOS” REFERENTE AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 005/2024/FCV****1. Item 9.4 DA DIVULGAÇÃO**

A divulgação do resultado final será no dia 26 de dezembro de 2024.

PESSOA FÍSICA**1º FATIMA CAVALCANTE FERREIRA MACHADO**

- Ariane Nisterwitz: 30 pontos
 - Mikaela Miranda dos Reis: 30 pontos
 - Luma Rayssa Gomes De Brito: 30 pontos
- TOTAL DE: 90 pontos

2º MARA DELCI BEYER RODRIGUES

- Ariane Nisterwitz: 24 pontos
 - Mikaela Miranda dos Reis: 26 pontos
 - Luma Rayssa Gomes De Brito: 26 pontos
- TOTAL DE: 76 pontos

3º PATRICIA MARCELINO DA SILVA BACK

- Ariane Nisterwitz: 24 pontos
 - Mikaela Miranda dos Reis: 23 pontos
 - Luma Rayssa Gomes De Brito: 26 pontos
- TOTAL DE: 73 pontos

PESSOA JURÍDICA**1º AMERICANA MODAS**

- Ariane Nisterwitz: 19 pontos
 - Mikaela Miranda dos Reis: 19 pontos
 - Luma Rayssa Gomes De Brito: 18 pontos
- TOTAL DE: 56 pontos

2º GIRAPÉ CALÇADOS

- Ariane Nisterwitz: 17 pontos
 - Mikaela Miranda dos Reis: 16 pontos
 - Luma Rayssa Gomes De Brito: 18 pontos
- TOTAL DE: 51 pontos

3º POSTO CATARINENSE

- Ariane Nisterwitz: 15 pontos
 - Mikaela Miranda dos Reis: 15 pontos
 - Luma Rayssa Gomes De Brito: 15 pontos
- TOTAL DE: 45 pontos

Art. 2º Considerando os impasses de final de ano, a premiação será realizada no dia 10 de janeiro de 2025.

Art. 3º Eventuais impasses ou questionamentos quanto ao Edital de Chamamento Público nº 05/2024 – “Concurso Natal dos Sonhos-2024” a Fundação Cultural se coloca à disposição para esclarecimentos.

Art. 4º As fichas de julgamentos e avaliações, assinadas pelos jurados, se encontram na Fundação Cultural, para eventuais consultas e conferências.

Art. 5º Este documento entra em vigor a partir da sua publicação.

Fundação Cultural de Vilhena
26 de dezembro de 2024

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA

DEC. Nº 62.351/2024

PORTARIA N.º 040/2024

ALTERA E DESIGNA SERVIDOR PARA COMPOR A COMISSÃO ESPECIAL SEM ÔNUS PARA AVALIAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA, no exercício regular de seu cargo e usando das atribuições que lhes são conferidas pela Lei Complementar nº 183, de 25 de junho de 2012; Considerando a portaria 033/2024/FCV;

R E S O L V E:

Art.1º Altera, Constitui e Designa servidor para compor quadro da COMISSÃO ESPECIAL SEM ÔNUS PARA AVALIAÇÃO DE DECORAÇÃO NATALINA DO MUNICÍPIO, sendo eles:

Membro 1: Ariane Nisterwitz (FCV);
Membro 2: Mikaela Miranda dos Reis (FCV);
Membro 3: Luma Rayssa Gomes De Brito (FCV);

Art. 2º Esta comissão avaliará e julgará a decoração natalina do ano de 2024, em conformidade com o processo 14.408/2024.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Fundação Cultural de Vilhena
26 de dezembro de 2024

ÉVILYN OLÍMPIA MEDRADA TEIXEIRA
PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURAL DE VILHENA
DEC. Nº 62.351/2024

EXECUTIVO

FLORI CORDEIRO DE MIRANDA JUNIOR
Prefeito

APARECIDO DONADONI
Vice-Prefeito

PABLO RIBEIRO BECHER
Controladoria de Licitação - CL

ANDREA CAVALCANTE TORRES
Controladoria Geral do Município - CGM

ÉVILYN OLIMPIA MEDRADA TEIXEIRA
Fundação Cultural de Vilhena - FCV

Gabinete do Prefeito - GAB

TIAGO CAVALCANTI LIMA DE HOLANDA
Procuradoria Geral do Município - PGM

VALENTIN GABRIEL (ADJUNTO)
Secretaria Municipal de Administração - SEMAD

GILVANE DA VEIGA
Secretaria Municipal de Agricultura - SEMAGRI

NILCEMAR DIAS DE ALMEIDA
Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS

RENATO DE BARROS MONTEIRO
Secretaria Municipal de Comunicação - SEMCOM

FLÁVIO DE JESUS
Secretaria Municipal de Educação - SEMED

SILMAR DE FREITAS NETO
Secretaria Municipal de Esportes - SEMES

ROBERTO SCALERCIO PIRES
Secretaria Municipal de Fazenda - SEMFAZ

VERA LUCIA BORBA JESUINO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente - SEMMA

LAERCIO NUNES TORRES
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - SEMOSP

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA
Secretaria Municipal de Planejamento - SEMPLAN

WAGNER WASCZUK BORGES
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUS

MAURITANI RIBEIRO VIEIRA
Secretaria Municipal de Terras - SEMTER

ROGERIO DA SILVA DIAS
Secretaria Municipal de Transporte e Trânsito - SEMTRAN

DIRCEU HOFFMANN
Secretaria Municipal de Turismo Indústria e Comércio - SEMTIC

RICARDO DE LIMA
Serviço Autônomo de Águas e Esgotos - SAAE

BRUNO CRISTIANO NEVES STÉDILE
Instituto de Previdência Municipal de Vilhena-IPMV

LEGISLATIVO

TONINHO DA CERON
Partido: DEM

CLERIDA ALVES
Partido: AVANTE

DHONATAN PAGANI
Partido: PODE

NICA CABO JOÃO
Partido: PSC

PEDRINHO SANCHES
Partido: Avante

PROFESSORA VIVIAN REPESSOLD
Partido: PP

RONILDO PEREIRA MACEDO
Partido: PODE

SAMIR ALI
Partido: PODE

SARGENTO DAMASSA
Partido: PROS

ZÉ DUDA
Partido: PSB

ZECA DA DISCOLÂNDIA
Partido: PSD

ZEZINHO DA DISÁGUA
Partido: PSD

WILSON TABALIPA
Partido: PV

MESA DIRETORA BIÊNIO 2023/2024

Presidente: Vereador Samir Mahmoud Ali

1º Vice-Presidente: Vereador Zezinho da Disagua

2º Vice-Presidente: Vereador Sargento Damassa

1º Secretário: Vereadora Vivian Repessold

2º Secretário: Vereador Pedrinho Sanches

MATÉRIAS PARA PUBLICAÇÕES

RECEBIMENTOS DE MATÉRIAS: São diariamente, das 07h às 13h de 2ª a 6ª feira

OBSERVAÇÃO: as matérias encaminhadas para publicações deverão estar formatadas rigorosamente de acordo com as normativas expedidas pela prefeitura municipal de Vilhena, disponível para consulta no site "dov.vilhena.ro.gov.br" no link "Normas de Publicação".

DO TEXTO: A revisão de textos é de inteira responsabilidade do órgão/cliente emissor.

PUBLICAÇÃO A Secretaria Municipal de Comunicação, tem o prazo de 03 (três) dias úteis para publicação de qualquer matéria, a partir da data do seu recebimento.

RECLAMAÇÃO: Deverá ser encaminhada por escrito à Secretaria Municipal de Comunicação, no prazo máximo de (05) dias úteis, após a sua publicação.

EDITORIAL

Secretaria Municipal de Administração
TI

Assinatura e Autorização
PREFEITURA MUNICIPAL

CÂMARA MUNICIPAL
Adenilson Luiz Magalhães

Projeto Gráfico / Diagramação / Capa

Desenvolvimento Site

ASSINATURA DO EXECUTIVO**ASSINATURA DO LEGISLATIVO**