



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE SELEÇÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO Nº 002/2024

A Prefeitura do Município de Candeias do Jamari, inscrita no CNPJ nº 63.761.902/0001-60, localizada na AV. TANCREDO NEVES, 1781 - UNIÃO, Candeias do Jamari, Estado de Rondônia, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará inscrição de Serviço Voluntário, com fundamento na Lei Municipal Nº 1.035 de 31 de Outubro de 2.019 e a Lei Municipal Nº 1.036, de 31 de Outubro de 2.019 e Decreto Municipal Nº 8873 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024, para prestar serviço gratuito ao Município na Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Programa Amigo Voluntário é uma ação da Prefeitura Municipal de Candeias do Jamari que será executada pela Secretaria Municipal de Educação por meio da celebração de Termo de Adesão de pessoas da comunidade interessadas em atuar de forma voluntária e colaborativa no suporte às atividades de apoio nas unidades escolares da rede municipal de educação do município..

1.2 O Amigo Voluntário executará as atividades descritas para cada cargo (Anexo ao termo de Adesão) sob a orientação e monitoramento da equipe gestora da escola/instituição em que estiver lotado;

1.3 O serviço voluntário é prestado de forma espontânea e não gera vínculo funcional ou empregatício, nem qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim.

1.4 A prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de Termo de Adesão e Compromisso ao Programa Amigo Voluntário da Secretaria Municipal de Educação – SEMED após verificação da idoneidade do candidato e da regularidade da sua documentação civil, e atendida as demais exigências deste Edital.

1.5 Os selecionados desenvolverão suas atividades nos períodos: matutino e vespertino, com carga horária de 08 (oito) horas diárias, com lotação autorizada pela Secretaria Municipal de Educação – SEMED visando atender as necessidades das demandas das escolas.

2. DO OBJETIVO

2.1 O objetivo deste Edital é a análise curricular e realização de entrevistas de pessoas físicas para exercerem as atividades de SERVIÇO VOLUNTÁRIO nas unidades escolares da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

3. QUADRO DE VAGAS – SEMED

LOCAL/CARGO	LOCALIDADE			
	SEDE	TRIUNFO	NOVASAMUEL/ VILA MIRITI	FLOR DO AMAZONAS
	VOLUNTÁRIO	VOLUNTÁRIO	VOLUNTÁRIO	VOLUNTÁRIO
Auxiliar de Merendeira	7	2	0	1
Auxiliar de Limpeza/Zelador	10	1	1	0
Auxiliar de Cuidador	17	3	3	1
Auxiliar de Monitor de Sala	5	0	0	0
Auxiliar de Monitor de Pátio	2	0	0	0
Auxiliar de Agente Portaria	4	0	1	0
Auxiliar Administrativo	0	0	0	0
Auxiliar de Manutenção em Informática	1	0	0	0
Mediador Pedagógico	9	2	1	0
Auxiliar Educacional em Informática	2	0	0	0
Auxiliar de Manutenção Ar- condicionado	2	0	0	0
TOTAL POR LOCALIDADE	59	8	6	2
TOTAL DE VOLUNTÁRIO	75			

4. ETAPA I – DA INSCRIÇÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

4.1 Para demonstrar o interesse em participar do Serviço Voluntário, os (as) candidatos (as) deverão preencher a Ficha de Inscrição (Anexo II e III) informando seus dados pessoais, marcando cargo pretendido, a disponibilidade de horário além de indicar a formação acadêmica (escolaridade) para o cargo pretendido conforme descrito na tabela abaixo.

4.2 Em razão de urgência em atender às demandas escolares e agilizar a análise dos dados pela Comissão, as inscrições e as entrevistas ocorrerão simultaneamente de forma presencial da seguinte forma:

DATA: 06 e 07/02/2024 - SEDE CANDEIAS E ASSENTAMENTO FLOR DO AMAZONAS
- EMEI VOVÓ GINOCA, sito a Rua Jasmim, S/N, Bairro União, das 8: h às 16 h.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

DATA: 08/02/2024 -E.M.E.F. JONATAS COELHO NEIVA, sito a Rua dos Estudantes, S/N, Distrito de Triunfo, das 9: h às 15 h.

DATA: 08/02/2024 -E.M.E.I.F. MÁRIO COVAS, sito a Rua Cerejeiras, S/N, Distrito de Nova Samuel, das 9: h às 15 h.

4.3 Os(as) candidatos(as) deverão além da confirmação da disponibilidade de horário o(a) candidato(a) devem ainda confirmar a disponibilidade para desenvolver atividades eventuais no sábado ou domingo e feriado sempre que houver necessidade.

4.4. Os(as) candidatos(as) além de registrar seus dados pessoais, devem também selecionar o cargo e a localidade onde executará o serviço voluntário e ainda registrar a formação acadêmica exigida para o cargo desejado conforme descrito abaixo:

TABELA DE CARGOS E FORMAÇÃO ACADÊMICA

CARGO	FORMAÇÃO ACADÊMICA
Serviço Voluntário no Auxílio de Alimentação/ Merendeira	Ensino Fundamental incompleto
Serviço Voluntário no Auxílio de Limpeza/Zelador	Ensino Fundamental incompleto
Serviço Voluntário de monitor de pátio	Ensino Fundamental incompleto
Serviço Voluntário de Auxiliar de Portaria	Ensino Fundamental incompleto
Serviço Voluntário de Auxiliar de Cuidador	Ensino fundamental completo
Serviço Voluntário de Auxiliar de Técnico de Manutenção de Ar condicionado	Ensino Fundamental completo
Auxiliar de Manutenção em Informática	Ensino Médio completo
Serviço Voluntário de Auxiliar Educacional de Informática	Ensino Médio completo
Serviço Voluntário Auxiliar Administrativo	Ensino Médio completo
Serviço Voluntário Auxiliar de Monitor de sala	Ensino Médio completo
Serviço Voluntário de Auxiliar de Mediação Pedagógica	Ensino Superior incompleto na área de pedagogia

4.5 O(a) candidato(a) ao Serviço Voluntário não pode ter vínculo empregatício com a Administração Pública Direta e Indireta, em qualquer esfera governamental.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

5. DA FORMALIZAÇÃO DA INSCRIÇÃO E ENTREGA DOS DOCUMENTOS

5.1 A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida, sem rasuras e assinada pelo próprio candidato ou por procurador habilitado.

5.2 O candidato deverá marcar em campo específico da Ficha de Inscrição **uma única opção de vaga/localidade**.

5.3 Será excluído automaticamente do certame o candidato que fizer duas inscrições.

5.4 A inscrição será considerada formalizada a partir da entrega das cópias e apresentação dos originais dos documentos abaixo relacionados, juntamente com o comprovante da inscrição:

- a) Cópia legível do RG;
- b) Cópia legível do CPF;
- c) Cópia legível do comprovante de residência;
- d) Cópia legível do comprovante de escolaridade;

5.5 O candidato deverá apresentar todos os documentos em envelope tamanho A4 e identificado no ato da inscrição não sendo aceito a entrega de documentos em dia posterior, ainda que dentro do prazo. A ausência de algum documento é de responsabilidade única e exclusiva do candidato, sendo necessária a conferência dos documentos de acordo com os requisitos constantes no quadro referência para pontuação(item 6.1 deste Edital).

5.6 Caso haja a necessidade de comprovação da autenticidade da documentação apresentada, as despesas advindas serão de responsabilidade do(a) candidato(a).

5.7 O (a) candidato(a) só poderá se inscrever para um cargo e de acordo com a necessidade da localidade devendo atentar-se aos Cronograma deste Edital.

5.8 Estarão automaticamente classificados para participar da entrevista todos os candidatos que preencherem a Ficha de Inscrição e atenderam os requisitos exigidos

5.9 Estarão impedidos de formalizar a inscrição, o(a) candidato(a) que se enquadrarem em quaisquer das seguintes situações:

- a) Candidatos(as) com vínculo ativo com a Administração Pública Direta e Indireta, qualquer que seja sua esfera governamental.
- b) Não apresentar os documentos exigidos para formalização da inscrição conforme descrito no Edital;
- c) Inscrever-se para mais de 01(um) cargo elencado neste Edital;
- d) Apresentar-se fora da data e horário para entrevista.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

6. ETAPA II – ENTREVISTA (CRITÉRIOS E ASPECTOS CONSIDERADOS)

Na etapa II -Entrevistas, participarão os candidatos que atenderam os critérios exigidos na Etapa I - INSCRIÇÃO. A entrevista está composta de 04(quatro) Critérios,cujos aspectos serão pontuados a partir da percepção dos entrevistado durante o processo, e que embora possam parecer subjetivos são de extrema relevância para finalização do processo de seleção e classificação dos candidatos. O entrevistador(a) observará o(a) candidato(a) e considerará a assertividade das respostas dadas pelo(a) candidato(a) sendo:

- a)** Imagem Profissional - vestimenta, higiene pessoal, ética profissional, senso de responsabilidade;
- b)** Comunicação e Desenvoltura: agilidade, assertividade, coerência, linguagem adequada e expressão corporal;
- c)** Demonstração de Conhecimento: demonstração de conhecimento teórico/prático sobre as atribuições do cargo pretendido, onde ser avaliado pela profundidade das respostas, que será pontuado como: pouco conhecimento (REGULAR), conhecimento médio, (BOM) e muito conhecimento.(EXCELENTE)
- d)** Disponibilidade de tempo: demonstração de vontade e disponibilidade para desenvolver suas atribuições durante as 8h e também demonstrar disponibilidade em executar atividades no sábado, domingo ou feriado conforme as demandas, sendo: (Regular). Quando o entrevistado afirmar ter dificuldade de trabalhar nos fins de semana e feriados e (BOM) quando o candidato entrevistado afirmar total disponibilidade para trabalhar nos fins de semana e feriados.

6. 1 ETAPA I – INSCRIÇÃO – será pontuado o critério de Escolaridade devidamente comprovada, com pontuação máxima de 10 pontos

6. 2 ETAPA II – ENTREVISTA – será pontuado cada critério pelo conjunto dos seus aspectos em até 15 pontos, com pontuação máxima de 60 pontos.

.6.2.1 A pontuação para seleção e classificação dos candidatos:

- a)** Serviço Voluntário no Auxílio de Alimentação/ Merendeira;
- b)** Serviço Voluntário no Auxílio de Limpeza/Zelador;
- c)** Serviço Voluntário de monitor de pátio;
- d)** Serviço Voluntário de Auxiliar de Portaria;
- e)** Serviço Voluntário de Auxiliar de Técnico de Manutenção de Ar condicionado;
- f)** Serviço Voluntário de Auxiliar Educacional de Informática;
- g)** Auxiliar de Manutenção em Informática;
- h)** Serviço Voluntário Auxiliar Administrativo;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

i) Serviço Voluntário Auxiliar de Monitor de sala.

ITEM	CRITÉRIO I – FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Fundamental Incompleto	6 pontos
02	Ensino Fundamental Completo	8 pontos
03	Ensino Médio Completo	10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10 PONTOS

ITEM	CRITÉRIO II - ENTREVISTA DO AMIGO VOLUNTÁRIO	PONTUAÇÃO
01	Apresentação pessoal	0 Ponto - Ruim
		5 Pontos – Regular
		10 Pontos – Boa
		15 Pontos – Excelente
02	Comunicação e Desenvoltura	0 Ponto - Ruim
		5 Pontos – Regular
		10 Pontos – Boa
		15 Pontos – Excelente
03	Demonstração de Conhecimento	0 Ponto - Ruim
		5 Pontos – Regular
		10 Pontos – Boa
		15 Pontos – Excelente
04	Disponibilidade de tempo	10 Pontos – Parcial
		15 Pontos – Total

6.2.2 A pontuação para seleção e classificação dos candidatos para:

a) Serviço Voluntário de Auxiliar de Mediação Pedagógica.

ITEM	CRITÉRIO I – FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Superior Incompleto na área de pedagogia	5 pontos
02	Ensino Superior Completo na área de pedagogia	10 pontos
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS		10 PONTOS

ITEM	CRITÉRIO II - ENTREVISTA DO AMIGO VOLUNTÁRIO	PONTUAÇÃO
01	Apresentação pessoal	0 Ponto - Ruim
		5 Pontos – Regular
		10 Pontos – Boa
		15 Pontos – Excelente
02	Comunicação e Desenvoltura	0 Ponto - Ruim



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

		5 Pontos – Regular
		10 Pontos – Boa
		15 Pontos – Excelente
03	Demonstração de Conhecimento	0 Ponto - Ruim
		5 Pontos – Regular
		10 Pontos – Boa
		15 Pontos – Excelente
04	Disponibilidade de tempo	10 Pontos – Total
		15 Pontos – Parcial

6.3 O Candidato poderá obter até 70 pontos com a somatório das etapas I e II.

6.4 Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:

- a) tiver maior idade;**
- b) obtiver maior pontuação referente aos aspectos do item Demonstração de Conhecimento;**
- c) obtiver maior nota na e Etapa II – Entrevista ;**

7. DO RECURSO

7.1 (a) candidato(a) poderá interpor recurso em caso de discordância, escrito de próprio punho e protocolar, na Secretaria Municipal de Educação, conforme no prazo estipulado no cronograma deste Edital, o qual será avaliado e respondido pela Comissão de análise legalmente constituída.

7.2 Todas as inscrições, recursos, solicitações e informações deverão ser apresentadas à comissão responsável pela análise dos documentos, em dias úteis, no horário das 8 às 13h, conforme o cronograma anexo este Edital.

8 A APROVAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

8.1 Serão aprovados(as) e aptos para formalização do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário dentro das vagas solicitadas os(as) candidatos(as) que cumprirem todos os requisitos deste Edita, Ter aptidão física e mental, para desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente junto às Escolas da Rede Pública Municipal, sob a administração da Secretaria Municipal da Educação.

8.2 Cabe ao Presidente da Comissão, nomeado pela **PORTARIA Nº 33 DE 31 DE JANEIRO DE 2024**, encaminhar ao gabinete da SEMED os resultados das análises dos inscritos para proceder à homologação do resultado final dos(as) selecionados(as) e posterior publicação no Diário Oficial/AROM.

9. DA CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO E APRESENTAÇÃO DE NOVOS DOCUMENTOS



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

9.1 Os(as) Candidatos(as) aprovados(as), quando convocados para formalizar a assinatura do Termo de Adesão deverão apresentar na data estipulada no Edital de Convocação, os seguintes documentos, além dos já apresentados durante a entrevista:

- a) Ser de nacionalidade Brasileira ou naturalizados;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) Cópia legível do Certificado de Reservista do Serviço Militar (Homem);
- d) Certidão de Quitação Eleitoral - TRE, ou comprovante de votação atualizado;
- e) Certidão Negativa de Tributos Municipais de Candeias do Jamari/RO;
- f) Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca, de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos (Resolução 156-CNJ).;
- g) 01 (uma) foto $\frac{3}{4}$.
- h) Atestado de Sanidade Física e Mental;
- i) Comprovante de Tipagem Sanguínea e se é DOADOR DE SANGUE.

10. DA LOTAÇÃO

10.1 Após a assinatura do Termo de Adesão o(a) candidato(s) serão encaminhados à SEMED para fins de lotação conforme as demandas das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, apontadas pelos Diretores Escolares. A partir da lotação os Diretores Escolares ficam responsáveis pela gestão dos amigos voluntários, informando a SEMED em tempo hábil o desempenho de cada voluntário.

11. DO RESSARCIMENTO

11.1 O trabalho do Serviço Voluntário é considerado de natureza voluntária na forma da Lei Federal nº 9.608/1998, como atividade não remunerada prestada por pessoa física a entidade pública de qualquer natureza, ou a instituição privada de fins não lucrativos, podendo participar deste trabalho pessoas físicas, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social sendo que os selecionados receberão ressarcimento de eventuais despesas com alimentação e transporte, amparado pelo **Decreto Municipal Nº 8873 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2024**.

11.2 O valor mensal a ser recebido pelos profissionais do Serviço Voluntário, a título de ressarcimento de despesas com alimentação e transporte será no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais), por dia de trabalho (8 horas por dia).

12. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas decorrentes da execução das contratações previstas neste Edital correrão por conta de dotações orçamentárias, da Secretaria Municipal de Educação - SEMED.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

13. DA VIGÊNCIA E ENCERRAMENTO DO TERMO DE ADESÃO

13.1 O Termo de Adesão do serviço voluntário terá vigência de até um ano podendo ser prorrogado na forma do artigo 8º da lei nº 1035 de 2019 e o encerramento poderá ocorrer nas condições abaixo:

a) Por solicitação espontânea do(a) Voluntário(a), para tanto, o(a) voluntário deve fazer uma solicitação escrita, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas horas) horas e entregá-la na unidade escolar que estiver lotado a qual será enviada ao núcleo de Recursos Humanos da Semed e posteriormente à SEMAD.

b) por desempenho insatisfatório comprometendo o bom andamento das atividades propostas, como: (faltas sucessivas, atrasos recorrentes, linguagem e postura antiética ou inadequada, afastamentos, problemas de relacionamento interpessoal com a comunidade escolar, insubordinação, falta de responsabilidade, falta de empatia etc.). O desempenho dos candidatos serão avaliados periodicamente por meio de Formulário de Avaliação de Desempenho a ser preenchida e assinada pelo Diretor Escolar e pelo Voluntário, e enviada ao Departamento de RH da SEMED..

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar as publicações, comunicações, retificações e convocações referentes ao presente Processo Seletivo Simplificado, durante todo seu período de validade.

14.2 O(A) candidato(a) deverá acompanhar todos os atos e comunicados referentes ao Processo Seletivo Simplificado publicados no Diário Oficial dos municípios de Rondônia - AROM.

14.3 As contratações de candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

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

14.5 Havendo necessidade de ampliação do quantitativo de vagas ofertado no presente Processo Seletivo Simplificado a Administração Pública Municipal poderá promover ato para autorizar a contemplar o provimento de tal demanda, de acordo com dotação orçamentária e a devida cobertura financeira.

14.6 O descumprimento de qualquer das instruções contidas neste edital, em referência aos procedimentos de inscrição, implicará o cancelamento da mesma.

14.7 Os contratados que não tiverem desempenhos educacionais satisfatórios, ausência de assiduidade, atrasos constantes, comportamentos que não condizem



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

com os esperados de um servidor público, poderão ter seus contratos rescindidos, sendo substituídos pelo próximo candidato na lista de classificação.

14.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a condução do referido Processo Seletivo, com a Assessoria Jurídica da Prefeitura Municipal e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município.

14.9 O candidato que desistir não poderá retornar ao processo seletivo, independente do tempo de ausência.

14.10 A bem da continuidade ou adequação das atividades prestadas na comunidade escolar e a partir de exposição de motivos por escrito que justifique, o Diretor escolar quando necessário, poderá apresentar com antecedência junto à SEMED, solicitação de mudança de atividade dos e entre os amigos voluntários, desde que haja concordância entre as partes e correlação entre as atividades dos amigos voluntários envolvidos. A alteração só poderá ser efetivada após análise e autorização da Secretaria.

Candeias do Jamari, 05 , de fevereiro de 2024.

FRANCISCO AUSSEMIR DE LIMA ALMEIDA
Prefeito Interino

MARIA DA CONCEIÇÃO SILVA PINHEIRO
Secretária Municipal de Educação
Decreto 6456/2022



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I
CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Publicação do Edital	05/02/2024
Período de inscrição – SEDE CANDEIAS/FLOR DO AMAZONAS	06/02/2024 a 07/02/2024
Período de inscrição – DISTRITO DE TRIUNFO	08/02/2024
Período de inscrição – DISTRITO DE NOVA SAMUEL	08/02/2024
Homologação das Inscrições	09/02/2024
Divulgação do Resultado Preliminar	13/02/2024
Recurso Contra Resultado Preliminar	14/02/2024
Resposta aos Recurso Contra Resultado Preliminar	16/02/2024
Homologação do Resultado Final	19/02/2024



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO AMIGO VOLUNTÁRIO

PROCESSO DE SELEÇÃO AMIGO VOLUNTÁRIO EDITAL 002/2024

INSCRIÇÃO N. _____

À Comissão do Processo Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Educação de Candeias do Jamari.

NOME DO CANDIDATO (*Letra de forma*) _____

CPF: _____ DT. DE NASCIMENTO: ____ / ____ / _____, RG. _____ ÓRGÃO

EXPEDIDOR: _____ SEXO: _____ ESTADO CIVIL: _____, NACIONALIDADE:

_____;

CARGO/HABILITAÇÃO:

- Auxiliar de Merendeira
 Auxiliar de Limpeza/Zelador
 Auxiliar de Cuidador
 Auxiliar de Monitor de Sala de Aula
 Auxiliar de Monitor de Pátio
 Auxiliar de Agente Portaria
 Auxiliar Administrativo
 Auxiliar de Manutenção em Informática
 Auxiliar de Mediador Pedagógico
 Auxiliar Auxiliar Educacional em Informática
 Auxiliar de Manutenção Ar-condicionado

LOCALIDADE/VAGA:

- Sede - Zona Urbana; Distrito de Triunfo; Distrito de Nova Samuel - Sede;
 Distrito de Nova Samuel/Extensão Vila Miriti Assentamento Flor do Amazonas.

ENDEREÇO: (*Rua*)

N.

BAIRRO:

MUNICÍPIO:

UF

TELEFONE:

E-MAIL:

CURSO DE GRADUAÇÃO:

INSTITUIÇÃO:

ANO DE CONCLUSÃO:

DATA: ____ / ____ / ____

Assinatura do candidato:

Assinatura Responsável /COMISSÃO

COMPROVANTE DO CANDIDATO (*entrega presencial*)



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

INSCRIÇÃO N. _____

NOME DO CANDIDATO (*Letra de forma*) _____

CPF: _____

CARGO _____ CARGA HORÁRIA: _____

OPÇÃO DE LOTAÇÃO/LOCALIDADE: _____

DOCUMENTOS ENTREGUES (Cópias)

() RG

() CPF

() COMPROVANTE DE ENDEREÇOS

() COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE

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

DATA: ____/____/____

Assinatura do candidato:

Assinatura Responsável
/COMISSÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

FORMULÁRIO DO ENTREVISTADOR

NOME:		
CARGO:		LOCAL:
ITEM	CRITÉRIO I – FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Fundamental Incompleto	6 Pontos
02	Ensino Fundamental completo	8 Pontos
03	Médio Completo	10 Pontos
01 - IMAGEM PROFISSIONAL: Além de uma vestimenta adequada, higiene pessoal, que outros aspectos você acha importante para uma boa imagem profissional? () 0 – ruim o entrevistado estava com aspecto de sujo, vestimenta curta, decote muito cavado, sapatos sujos e rasgado demonstrando falta de zelo, cabelos assanhados, unhas sujas e muito longas, e com postura grosseira, falta de humildade e não acrescentou nenhum outro aspecto como importante para o cargo que ocupará. () 5 – Regular. O entrevistado apresentou boa imagem quanto a vestimenta, no entanto, percebeu-se aspectos de falta de higiene (odor forte de suor etc. ...) () 10 – BOA . O entrevistado apresentou-se totalmente adequado aos critérios exigidos, com uma apresentação pessoal agradável, demonstrou postura ética, respeitosa e vestimenta adequada percebendo-se muito zelo com este quesito, além de acrescentar outros aspectos importantes. Total de pontos () Observações adicionais:		
02- COMUNICAÇÃO E DESENVOLTURA Fale-me um pouco sobre você e qual a importância desta oportunidade pra você? () 0 – ruim - o entrevistado tem muita dificuldade para se expressar, muita gíria, gracejos e gaiatice, e no relato percebeu-se que o foco é apenas remuneratório. () 5 – Regular. O entrevistado apresentou boa no entanto, percebeu-se aspectos de falta de higiene (odor forte de suor etc. () 10 – BOA . O entrevistado apresentou-se totalmente adequado aos critérios exigidos, com uma apresentação pessoal agradável, demonstrou postura ética, respeitosa e vestimenta adequada percebendo-se muito zelo com este quesito. Total de pontos ()		



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

Observações adicionais:

03 - DEMONSTRAÇÃO DE CONHECIMENTO SOBRE AS ATIVIDADES DO CARGO

Fale-me um pouco sobre os cursos ou vivência/experiência na área que você se inscreveu.

() 0 – ruim - o entrevistado nunca trabalhou na área.

() 5 – Regular. O entrevistado teve poucas vivências /experiência no entanto, já fez cursos na área.

() 10 – BOA . O entrevistado apresentou-se bastante conhecimento, pois já tem bastante experiência, trabalhou ____ anos na área e busca auto-conhecimento.

Total de pontos ()

Observações adicionais:

04 - DISPONIBILIDADE DE TEMPO

As atividades escolares são muito dinâmicas e as escolas fazem muitos eventos extraclasse, e muitas vezes acontecem no sábado, domingo e até nos feriados. Em caso de necessidade você tem disponibilidade para trabalhar nesses dias, além dos dias da semana?

() 5 – Regular. O entrevistado dificuldade de trabalhar nos fins de semana e feriados por motivo de

() 10 – BOA . O entrevistado se colocou totalmente disponível para trabalhar nos fins de semana e feriados.

Total de pontos ()

Observações adicionais:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

FORMULÁRIO DO ENTREVISTADOR

NOME:		
CARGO: Serviço Voluntário de Auxiliar de Mediação Pedagógica.		
LOCAL:		
ITEM	CRITÉRIO I – FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Ensino Superior Incompleto na área de pedagogia	5 Pontos
02	Ensino Superior completo na área de pedagogia	10 Pontos
01 - IMAGEM PROFISSIONAL: Além de uma vestimenta adequada, higiene pessoal, que outros aspectos você acha importante para uma boa imagem profissional? () 0 – ruim o entrevistado estava com aspecto de sujo, vestimenta curta, decote muito cavado, sapatos sujos e rasgado demonstrando falta de zelo, cabelos assanhados, unhas sujas e muito longas, e com postura grosseira, falta de humildade e não acrescentou nenhum outro aspecto como importante para o cargo que ocupará. () 5 – Regular. O entrevistado apresentou boa imagem quanto a vestimenta, no entanto, percebeu-se aspectos de falta de higiene (odor forte de suor etc. ...) () 10 – BOA . O entrevistado apresentou-se totalmente adequado aos critérios exigidos, com uma apresentação pessoal agradável, demonstrou postura ética, respeitosa e vestimenta adequada percebendo-se muito zelo com este quesito, além de acrescentar outros aspectos importantes. Total de pontos () Observações adicionais:		
02- COMUNICAÇÃO E DESENVOLTURA Fale-me um pouco sobre você e qual a importância desta oportunidade pra você? () 0 – ruim - o entrevistado tem muita dificuldade para se expressar, muita gíria, gracejos e gaiatice, e no relato percebeu-se que o foco é apenas remuneratório. () 5 – Regular. O entrevistado apresentou boa no entanto, percebeu-se aspectos de falta de higiene (odor forte de suor etc. () 10 – BOA . O entrevistado apresentou-se totalmente adequado aos critérios exigidos, com uma apresentação pessoal agradável, demonstrou postura ética, respeitosa e vestimenta adequada percebendo-se muito zelo com este quesito.		



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

Total de pontos ()

Observações adicionais:

03 - DEMONSTRAÇÃO DE CONHECIMENTO SOBRE AS ATIVIDADES DO CARGO

Fale-me um pouco sobre os cursos ou vivência/experiência na área que você se inscreveu.

() 0 – ruim - o entrevistado nunca trabalhou na área.

() 5 – Regular. O entrevistado teve poucas vivências /experiência no entanto, já fez cursos na área.

() 10 – BOA . O entrevistado apresentou-se bastante conhecimento, pois já tem bastante experiência, trabalhou ____ anos na área e busca auto-conhecimento.

Total de pontos ()

Observações adicionais:

04 - DISPONIBILIDADE DE TEMPO

As atividades escolares são muito dinâmicas e as escolas fazem muitos eventos extraclasse, e muitas vezes acontecem no sábado, domingo e até nos feriados. Em caso de necessidade você tem disponibilidade para trabalhar nesses dias, além dos dias da semana?

() 5 – Regular. O entrevistado dificuldade de trabalhar nos fins de semana e feriados por motivo de

() 10 – BOA . O entrevistado se colocou totalmente disponível para trabalhar nos fins de semana e feriados.

Total de pontos ()

Observações adicionais:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

TERMO DE ADESÃO PARA SERVIÇO VOLUNTÁRIO
IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI com sede em Candéias do Jamari, na AV. TANCREDO NEVES, 1781 - UNIÃO, no Estado de Rondônia, inscrito no C.N.P.J. sob o nº 63.761.902/001-60, representada, neste ato, pelo Prefeito Municipal, Valteir Geraldo Gomes de Queiroz, Brasileiro, Casado, Prefeito Municipal, residente e domiciliado na Cidade de Candéias do Jamari.

VOLUNTÁRIO:

Nome: _____, Nacionalidade _____
_____ Estado

Civil: _____, Profissão: _____ Carteira de
Identidade nº _____

_____, C.P.F. nº _____, residente e domiciliado na Rua
/Avenida.

_____, nº _____
_____, bairro: _____, Cep _____, Cidade
_____, Estado Rondônia.

As partes acima identificadas têm, entre si, justo e acertado o presente Termo de Adesão, que se regerá pelas cláusulas seguintes e pelas condições descritas no presente.

DO OBJETO DO TERMO DE ADESÃO

Cláusula 1ª. O presente termo tem como OBJETO a regulamentação dos serviços que serão prestados pelo voluntário, não gerando este vínculo empregatício, nos termos da Lei nº 9.608/1998, 1.035/2019 e 1.036/2019.

DAS OBRIGAÇÕES DO VOLUNTÁRIO

Cláusula 2ª. O voluntário se compromete a auxiliar a entidade somente na função que lhe couber, executando os seguintes serviços de acordo com cada cargo especificado no edital.

DA EXECUÇÃO

Cláusula 3ª. O(a) voluntário(a), exercerá suas atividades em unidade indicada pela Secretaria de Educação, de segunda a sexta-feira podendo ser convocado(a) para trabalhar nos fins de semana conforme necessidade e durante 08(oito) horas corridas em horário a ser definido pela direção da unidade em que for lotado.

Parágrafo Único. O horário estabelecido no caput da presente cláusula, é estipulado mediante pleno acordo entre os contratantes, podendo ser revisto e alterado a qualquer momento, por iniciativa de qualquer das partes, desde que conte com o expresso consentimento da outra.

DA REMUNERAÇÃO

Cláusula 4ª. Os serviços prestados pelo voluntário são de caráter gratuito, não cabendo, pois, remuneração a título de contraprestação, não havendo vínculo trabalhista e nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim. O ressarcimento de eventuais despesas com alimentação e transporte, que serão feitos pela Prefeitura Municipal no valor de R\$ 80,00 (oitenta reais),



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

por dia de trabalho (8 horas por dia) pelo voluntário(a).

DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

Cláusula 5ª. A entidade se compromete a ressarcir ao Voluntário as despesas que este realizar para o cumprimento das atividades estipuladas na cláusula 2ª do presente contrato, conforme Decreto nº 8.873 de 01 Fevereiro de 2024.

Parágrafo primeiro. O reembolso será feito mediante assinatura de recibo por parte do voluntário.

Parágrafo segundo. Caso o voluntário não deseje o reembolso, deverá se manifestar expressamente, mediante termo escrito, desonerando, assim, a entidade do compromisso estipulado no caput da presente cláusula.

DO PRAZO

Cláusula 6ª. O presente termo de adesão será por prazo de 01 ano, a contar da Assinatura do presente termo.

DA RESCISÃO

Cláusula 7ª. O presente termo poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, devendo a outra parte ser comunicada com antecedência mínima de 72 horas.

DAS CONDIÇÕES GERAIS

Cláusula 8ª. O presente termo de adesão passa a vigor a partir de sua assinatura pelas partes.

DO FORO

Cláusula 9ª. Para dirimir quaisquer controvérsias oriundas deste termo de adesão, as partes elegem o foro da comarca de Porto Velho;

Por estarem assim justos e acordados, firmam o presente instrumento, em duas vias de igual teor.

Candeias do Jamari, _____ de _____ de 2024.

Francisco Aussemir Lima Almeida
Prefeito Interino

Maria da Conceição Silva Pinheiro
Secretária Municipal de Educação

Voluntário



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANDEIAS DO JAMARI
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO VI

TERMO DE DESLIGAMENTO DO VOLUNTARIADO

A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CANDEIAS DO JAMARI, inscrita no CNPJ nº 63.761.902/0001-60, através da Secretaria Municipal de Educação, por meio deste TERMO DE DESLIGAMENTO, finaliza o compromisso de Voluntário (a) Srº(a)

Portadora do RG nº _____, inscrita no CPF nº _____, nos termos do Parágrafo Único do artigo 7 do Decreto nº 8.873 de 01 Fevereiro de 2024.

Motivo:

Esta declaração rescinde automaticamente o **TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DO VOLUNTARIADO** junto a esta Secretaria Municipal de Educação.

Candeias do Jamari/RO, ___ / ___ / _____.

Voluntário (a)

Gestor (a) Chefe imediato