



Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 104
Disponibilização: 07/06/2022
Publicação: 06/06/2022

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP

EDITAL Nº 9/2022/IDEP-GAB

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE CREDENCIAMENTO DE INTERESSADOS PARA CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO

A Presidente do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, nos termos das atribuições e competências que lhe são outorgadas pela Lei Complementar nº 908, de 06 de dezembro de 2016, torna público que realizará Processo Seletivo Simplificado (PSS) destinado ao credenciamento de candidatos para possível contratação por tempo determinado, para atendimento de necessidade temporária de excepcional interesse público no âmbito desta autarquia, com fundamento no art. 37, inciso IX da Constituição Federal, e Lei nº 4.619, de 22 de outubro de 2019, conforme elementos constantes do Processo Administrativo Eletrônico nº 0048.554399/2021-31.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Processo Seletivo Simplificado tem como objetivo o credenciamento de interessados, para fins de futura e eventual contratação temporária, objetivando o atendimento das necessidades do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia - IDEP/RO, conforme cargos descritos no ANEXO I deste Edital.

1.2 As despesas decorrentes correrão a conta de dotação orçamentária da Fonte 112 na Unidade Orçamentária 16020.

2. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O Processo Seletivo Simplificado previsto neste Edital será composto pelas fases de inscrições on-line, homologação da inscrição (caráter eliminatório), análise de títulos (caráter classificatório), convocação, assinatura do contrato (posse) e exercício.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Processo de Seletivo Simplificado pessoas físicas que tenham condições de atender às disposições contidas neste Edital e apresentarem a documentação exigida e as qualificações prevista no item 6.8 deste Edital

a) Nacionalidade brasileira;

b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

c) Escolaridade mínima exigida para o credenciamento de acordo com o cargo pleiteado;

d) Experiência profissional comprovada no cargo em que pretende atuar, sendo considerado como critério para pontuação;

e) Capacitação no cargo em que pretende atuar, sendo considerado como critério para pontuação;

3.2 Os candidatos selecionados comporão a relação de credenciados no Processo de Seleção e Credenciamento para os cargos conforme pleiteado.

3.3 As pessoas com deficiência têm assegurado o direito de inscrição no presente processo seletivo simplificado, devendo anexar no ato da Inscrição Laudo Médico.

3.3.1 Do total de vagas para os cargos durante o prazo de validade do processo seletivo simplificado, ficarão reservadas 10% (dez por cento) por cargo aos candidatos que se declararem pessoas com deficiência, conforme disposto na Lei Ordinária nº 515, de 04 de outubro de 1993, e no § 2º do art. 8º da Lei Complementar Estadual nº 68, de 09 de dezembro de 1992, e suas alterações, desde que apresentem laudo médico (documento original ou 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).

3.3.2 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 a todas as demais normas de regência do certame.

3.3.3 Os candidatos amparados pelo disposto no subitem **3.3.1** 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 Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

3.3.4 Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

3.4 A reserva de vagas será disponibilizada sempre que o número de vagas oferecidas por unidade de lotação for igual ou superior a 10 (dez) no cargo pleiteado.

3.5 É proibida a contratação, nos termos da Lei 4.619, de 22 de outubro de 2019, de servidores da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como de empregados ou servidores de suas subsidiárias e controladas.

3.6 O pessoal contratado nos termos da Lei 4.619, de 22 de outubro de 2019 não poderá:

a - receber atribuições, funções ou encargos não previstos no respectivo contrato;

b - ser nomeado ou designado, ainda que a título precário ou em substituição, para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c - ser novamente contratado, com fundamento na citada Lei, antes de decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento de seu contrato anterior, salvo nas hipóteses dos incisos I e II do artigo 2º da Lei, mediante prévia autorização, conforme determina o artigo 5º da mesma lei.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. O valor a ser pago, conforme a jornada estabelecida estão previstos no Anexo IV deste edital, não sendo acrescido nenhum outro valor ao contratado pelas horas trabalhadas salvo os obrigatórios em legislações específicas, tais como decorrentes de condições insalubres, perigosas, penosas ou de trabalho noturno.

5. DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DO CARGO

5.1. As atribuições dos cargos estão previstas no Anexo VII deste edital. As atividades e funções a serem desenvolvidas pelos Contratados serão aquelas atinentes à própria natureza do cargo, como também as constantes na legislação vigente e futura, decretos, portarias, ordens de serviço e outros atos disciplinadores.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 O interessado deverá preencher a Inscrição através do endereço eletrônico: www.rondonia.ro.gov.br/idep.

6.2 A inscrição estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde às 00h01min do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, horário local, conforme estabelecido no Cronograma Previsto Anexo III.

6.3 Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese, sendo que a inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

6.4 O Candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Inscrição, bem como os demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição.

6.5 A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação nos últimos dias de inscrição.

6.6 A Administração não será responsável por problemas na inscrição motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação no período de inscrição que venha a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

6.7 Os interessados deverão anexar os documentos abaixo solicitados, em formato PDF digitalizado a partir do original/colorido, para a inscrição no Processo Seletivo de Credenciamento através do endereço eletrônico, conforme mencionado no item 6.1.

a) Carteira de Identidade (RG);

b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

c) Requisitos mínimos exigidos para o exercício do cargo pretendido, conforme quadro de vagas previstas no item 1.1;

d) Carteira Nacional de Habilitação, em categoria compatível para s cargos de motorista;

e) Comprovante de experiência profissional: experiência comprovada por meio de anotação na Carteira de Trabalho, declaração emitida por instituição legalmente constituída, contratos de prestação de serviço de acordo com nível de escolaridade pretendido conforme anexo V;

f) Comprovante de Capacitações de acordo com o nível de escolaridade pretendido conforme anexo V;

g) A titulação acadêmica será considerada apenas para os cargos de nível superior conforme conforme anexo V;

6.8 Os comprovantes de experiência profissional e os comprovantes de capacitações, constantes na alíneas d) e e) do item 6.7 serão considerados como critério para pontuação. Somente serão considerados títulos, capacitações e comprovantes de tempo de experiência profissional os que se enquadrarem nos critérios estabelecidos no quadro de resumo de títulos respectivamente ao nível de escolaridade pretendido conforme anexo V;

6.9 A ausência ou irregularidade de qualquer dos comprovantes previstos nas alíneas a), b) e c) do item 6.7, e o não preenchimento dos requisitos para os cargos conforme Quadro de Vagas constante no item 1.1, impedirá a homologação da inscrição.

6.9.1 Para os Cargos de motorista, a ausência ou irregularidade de qualquer dos comprovantes previstos nas alíneas a), b), c) e d) do item 6.7, e o não preenchimento dos requisitos para os cargos conforme Quadro de Vagas constante no item 1.1, impedirá a homologação da inscrição.

6.10 O candidato poderá participar do processo de seleção e credenciamento em mais de uma vaga na mesma localidade devendo apresentar documentação exigida no item 6.7 para cada inscrição realizada.

6.11 Toda a documentação incluindo os títulos e comprovantes de tempo de experiência profissional e Comprovante de capacitações, deverão ser apresentados integralmente (frente e verso) a partir de seu original/colorido.

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

6.13 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações no DIOF - Diário Oficial do Estado de Rondônia dos atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, devendo estar atento aos prazos e condições estipulados neste Edital.

6.14 Os prazos de todos os atos relacionados ao Processo Seletivo e de possíveis Editais de convocação a serem considerados serão os publicados no DIOF - Diário Oficial do Estado de Rondônia - www.diof.ro.gov.br.

7. DA AVALIAÇÃO, HOMOLOGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL

7.1 A Comissão de Avaliação será composta por, no mínimo, 03 (três) membros.

7.2 Para homologação da inscrição o candidato deve apresentar os requisitos mínimos conforme item 1.1 de acordo com o cargo pretendido, bem como ter nacionalidade brasileira; Ser maior de 18 anos; Apresentar RG e CPF.

7.3 Encerrado o prazo de inscrição prevista no Anexo III, e mediante análise documental, a Comissão de Avaliação e Credenciamento publicará edital de homologação de inscrições no prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após o encerramento das inscrições no DIOF - Diário Oficial do Estado de Rondônia - www.diof.ro.gov.br/;

7.4 A Comissão de Avaliação e Credenciamento procederá a análise de títulos das inscrições homologadas, efetivando a conclusão mediante a publicação do resultado preliminar da pontuação individual dos candidatos no DIOF - Diário Oficial do Estado de Rondônia - www.diof.ro.gov.br;

7.5 Da publicação do Edital de homologação de inscrições e do resultado preliminar da pontuação individual caberá recurso no prazo de 1 (um) dia útil conforme estabelecido no Anexo III.

7.6 Os critérios da pontuação estão estabelecidos no Quadro de Resumo de Títulos Anexo V do Edital.

7.7 Caso algum documento não esteja completamente legível, o candidato poderá perder pontos ou até ser desclassificado.

8. DOS RECURSOS

8.1 Caberá recurso contra a deliberação da Comissão de Avaliação e Credenciamento.

8.2 O prazo para interposição de recurso da homologação das inscrições e do resultado preliminar da pontuação individual será de 01 (um) dia útil após a publicação dos respectivos resultados conforme cronograma previsto no Anexo III.

8.3 O recurso deverá ser preenchido obrigatoriamente no formulário do Anexo VII e encaminhado no endereço eletrônico: idep.selecao.adm2022@gmail.com. Ao encaminhar o e-mail, deverá identificar o assunto com seguinte título: "Recurso referente ao Edital xxx do candidato (citar o nome do candidato)"

8.4 As respostas dos recursos serão publicadas no DIOF-RO Diário Oficial do Estado de Rondônia - www.diof.ro.gov.br;

8.5 Decididos os recursos eventualmente interpostos ou não havendo estes, a Comissão de Avaliação e Credenciamento homologará o resultado final do credenciamento, com a publicação do ato no DIOF-RO Diário Oficial do Estado de Rondônia - www.diof.ro.gov.br;

9 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Em caso de empate entre os candidatos homologados no Processo Seletivo, terá preferência, para efeito de desempate, o candidato que:

- a) Maior idade, quando idoso na data do encerramento das inscrições conforme art. 27 da Lei 10.741/2003.
- b) Maior pontuação no item VÍNCULO PROFISSIONAL NA ÁREA - CADA SEIS MESES;
- c) Maior pontuação em CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL;
- d) Maior idade na data do encerramento das inscrições (dia, mês, ano).

10 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1 O resultado final em ordem de classificação dos credenciados será publicado no DIOF-RO - Diário Oficial do Estado de Rondônia - www.diof.ro.gov.br;

10.2 O Credenciamento não gerará direito automático à contratação.

11 DA CONVOCAÇÃO

11.1 A convocação dos candidatos credenciados em ordem de classificação final acontecerá na datas estabelecidas no cronograma constantes do Anexo III deste edital, mediante Edital de Convocação a ser publicado no DIOF-RO - Diário Oficial do Estado de Rondônia - www.diof.ro.gov.br.

11.2 Os candidatos convocados deverão enviar a documentação listada no item 12.6, em arquivo único em PDF para o e-mail recursoshumanos.idep@gmail.com, observando o prazo estipulado no Edital de Convocação para apresentação dos documentos, conforme cronograma do presente edital.

11.3 Os Candidatos convocados deverão firmar o correspondente contrato administrativo conforme edital de convocação, observado o prazo estabelecido no cronograma em anexo. Caso o Candidato não tenha disponibilidade deverá apresentar Termo de Desistência. Se não houver retorno do candidato no prazo estipulado, o mesmo será considerado desistente e o próximo classificado será convocado.

11.4 A desistência de qualquer das vagas depois de devidamente assinado o Contrato Administrativo acarretará desclassificação no presente processo seletivo, não sendo mais convocado para ocupar a vaga.

11.5 Poderá o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – IDEP/RO, promover o remanejamento justificado de candidatos devidamente aprovados no Processo Seletivo Simplificado de uma localidade para outra, de acordo com a necessidade, quando não existir candidatos credenciados no Processo Seletivo Simplificado para aquela localidade, devendo haver, necessariamente, a plena concordância do candidato.

11.6 A recusa do candidato em ocupar vaga em localidade não prevista no presente edital, não altera a sua ordem de convocação para a localidade o qual está classificado.

11.7 Caso não haja a plena concordância do candidato para ocupar a vaga em localidade não prevista no presente edital, o IDEP poderá convocar o próximo da lista de convocação, e assim sucessivamente, até que haja o preenchimento da vaga pretendida.

11.8 Os candidatos deverão manter em seu poder os originais dos documentos apresentados, visto que, a qualquer tempo a Administração poderá

requerer a apresentação dos mesmos para fins de verificação da veracidade das informações prestadas.

11.9 As convocações do presente edital para assinatura do contrato, ficam condicionadas ao exaurimento de candidatos credenciados/aprovados nos Edital 23/2020/IDEP-GRCA publicado no DOE 231 de 27/11/2020 e Edital 4/2020/IDEP-GAB publicado no DOE 236 de 03/12/2020, bem como ao término de suas vigências.

12. DA CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

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

- a) Ter sido convocado para a localidade e vaga do presente Processo Seletivo;
 - b) Ser brasileiro nato
 - c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
 - d) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
 - e) Estar quite com a justiça eleitoral;
 - f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício da função, bem como os requisitos mínimos para inscrição;
 - g) Ter aptidão física e mental, para o exercício das atribuições do cargo, devendo ser certificado através de Atestado Médico;
 - h) Declarar não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
 - i) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;
 - j) Não estar enquadrado na vedação contida no inciso III do art. 9º da Lei nº 4.619/19;
- l) As candidatas que na ocasião da assinatura do contrato estiverem em estado gravídico deverá 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 Estado de Rondônia, que terá decisão terminativa sobre a aptidão da candidata, observada a compatibilidade com as atribuições do cargo.

12.2 O contrato e suas prorrogações ficam subordinadas ao período máximo de 2 (dois) anos de vínculo contínuo e à existência da correspondente disponibilidade orçamentária e financeira.

12.3 O contratado deverá observar e cumprir o cronograma da execução das atividades a serem desenvolvidas, em dias, horários e locais definidos, segundo às necessidades do IDEP/RO.

12.4 Fica vedado o cometimento a terceiros (subcontratação) da execução do(s) serviço(s) objeto(s) do contrato firmado com os candidatos credenciados.

12.5 Ao presente Regime Jurídico Especial de Direito Administrativo, aplica-se o que prevê a Lei Complementar nº 68, de 9 de dezembro de 1992, quanto à frequência e horário, indenizações, diárias, gratificação natalina, férias, concessões, responsabilidades, processo administrativo disciplinar, abandono do cargo ou emprego ou inassiduidade habitual, julgamento e disposições gerais e transitórias.

12.6 Na assinatura do contrato, o credenciado deverá apresentar a via original e cópia dos seguintes documentos:

PROCESSO SELETIVO IDEP – EDITAL N. 9 /2022- IDEP/DAFIP	
Candidato	
Tipo	Documentos
1 (uma) Original	Fotografia 3x4
1 (uma) cópia	Cédula de Identidade
1 (uma) cópia	CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet. www.receita.fazenda.gov.br
1 (uma) cópia	Cartão do Programa de Integração Social – PIS ou Programa de Assistência ao Servidor Público – PASEP (Caso o candidato não possua os cadastros acima, apresentar Declaração informando que não possui o PIS/PASEP)
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento ou Casamento
1 (uma) cópia	Título de Eleitor
1 (uma) cópia	Certificado de Reservista
1 (uma) cópia	Registro de Conselho de Classe
1 (uma) cópia	Comprovante de Residência; (Caso o comprovante não esteja em nome do candidato, deverá apresentar Declaração do proprietário do imóvel ou cópia do contrato de Locação)
1 (uma) cópia	Comprovante de Escolaridade, Certificado ou Diploma do Curso (frente e verso);
1 (uma) cópia	Certidão de Nascimento dos Dependentes Legais
1 (uma) cópia	Cartão de Vacina dos Dependentes
1 (uma) copia	CTPS PAGINA DE IDENTIFICAÇÃO
1 (uma) cópia	Se possuir, comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (Pessoa Física).
1 (uma) original	Atestado de Sanidade Física e Mental
1 via autenticada	Certidão Negativa de Crimes Eleitorais; Emissão e Autenticação: (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-crimes-eleitorais)
1 via autenticada	Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral; Emissão e Autenticação: (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral)
1 via autenticada	Certidão Expedida Pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia; Emissão: (http://www.tce.ro.gov.br/index.php/certidao-negativa/) Autenticação: (https://www.tce.ro.gov.br/nova/certidao/verificacertidao.tce.asp)

1 via autenticada	Certidão Negativa da Justiça Federal, da comarca aonde residiu nos últimos 5 (cinco) anos; Emissão Certidão Judicial Cível e Certidão Judicial Criminal Negativa; https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/
1 via autenticada	Certidão Negativa do Tribunal de Justiça: 1ª Instância - Ações Cíveis e Criminais - Resolução 156 - CNJ (1º Grau) ; Emissão: (http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml) 2ª Instância - Ações Cíveis e Criminais(2º Grau); Emissão: (http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnsg.xhtml) Autenticação para ambas: (http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/consultacertidao.xhtml)
1 (uma) cópia	Declaração de Imposto de Renda último exercício
1 (uma) cópia	Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, atualizada; Emissão: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Emitir Autenticação: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/certidaointernet/PF/Autenticidade/Confirmar
1 (uma) cópia	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.
Original	Declaração do candidato informando se ocupa ou não cargo público. Obs.: Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções.
Original	Declaração do candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (<i>sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes</i>).
Original	Declaração do candidato informando sobre a existência ou não de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.
Original	Declaração do candidato informando se ocupou ou não cargo de provisão Temporária , na Esfera Estadual ou Municipal, provido com fundamento na Lei nº 4.619 de 22 de outubro de 2019, no prazo inferior a vinte e quatro meses (24) até presente data.

12.7 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;

12.8 O contrato será assinado no prazo estabelecido no cronograma estabelecido no presente edital.

12.9 O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no Edital de Convocação será tido como desistente, podendo, o Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional - IDEP, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação;

12.10 Para a assinatura do Contrato Temporário o candidato terá que apresentar as seguintes condições: Não ser servidor da Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios nem empregado ou servidor de suas subsidiárias e controladas, nos termos do artigo 6º, bem como não ter sido contratado no prazo inferior a 24 (vinte e quatro) meses com fundamento conforme Art. 9º da Lei n. 4.619, de 2019, e suas alterações, ressalvados os casos previstos no art. 37, XVI da Constituição Federal de 1988; Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado; Apresentação na forma exigida de todos os documentos solicitados no Edital.

12.11 Depois de assinado o Contrato Administrativo, o contratado terá o prazo de até 15 (quinze) dias úteis para entrar em efetivo exercício podendo ser prorrogado por interesse da administração;

12.12 O candidato que assinar contrato e não entrar em efetivo exercício no prazo a que se refere o item acima, o seu contrato será considerado nulo.

12.13 Quando houver necessidade de deslocamento para outro município ao qual não foi contratado, será realizado pagamento de diárias, conforme regulamentação específica.

12.13.1 O disposto acima não se aplica a candidatos que preencheram vagas através de convite para outra localidade.

12.14 Os casos omissos e/ou inusitados, com relação à situação e/ou a documentação apresentada pelo candidato, serão analisados pelo IDEP-GRH juntamente com o GAB/IDEP, e, se necessários, pela Procuradoria Geral do Estado de Rondônia.

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

13.1 Os candidatos selecionados, conforme interesse do IDEP-RO, serão admitidos em caráter temporário, pelo prazo de 06 (seis) meses, podendo ser prorrogado.

13.2 O Período de Contrato e suas prorrogações não poderão ultrapassar 24 meses.

13.3 Para as prorrogações de contrato serão expedidos Termos Aditivos.

14. DOS LOCAIS DE TRABALHO

14.1. Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais exclusivamente nos municípios para o qual concorreram e foram selecionados, sob a administração do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional, sendo definido seu horário e local de exercício, pelo setor de Recursos Humanos do IDEP-RO, com conhecimento das diretorias, após o ato de assinatura do Contrato de Trabalho.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 15.1.** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do Resultado Final publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.
- 15.2.** As contratações de candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.
- 15.3.** 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.
- 15.4.** Os profissionais contratados, a qualquer tempo, poderão ser substituídos por candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente, por ocasião da posse do servidor estatutário.
- 15.5.** Em caso de desistência, óbito, mudança de localidade do contratado, sanção disciplinar ou outro impedimento legal, para que não haja prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá dispensar e substituir este por outro que atenda aos dispositivos legais.
- 15.6.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para a condução do referido Processo Seletivo, juntamente com a Presidência do Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Estado.
- 15.7** Outras informações e esclarecimentos sobre o procedimento objeto deste Edital poderão ser obtidos junto à Comissão de Avaliação e Credenciamento, por meio do endereço eletrônico idep.selecao.adm2022@gmail.com.
- 15.8.** O Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional – IDEP-RO, por intermédio da Comissão de Avaliação e Credenciamento, apreciará os casos omissos deste Edital.
- 15.9.** O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha gerar direitos e obrigações em relação aos interessados.

16. ANEXOS

ANEXO I - Quadro de Cargos Temporários;

ANEXO II - Do Endereço eletrônico para realização das Inscrições;

ANEXO III - Cronograma Previsto;

ANEXO IV - Da Remuneração;

ANEXO V - Quadro de Resumo de Títulos;

ANEXO VI - Modelo de Declaração Única;

ANEXO VII - Formulário de Recurso Administrativo;

ANEXO VIII - Das Atribuições dos Cargos.

ADIR JOSEFA DE OLIVEIRA
Presidente do IDEP-RO

ANEXO I QUADRO DE CRGOS TEMPORÁRIOS

MUNICÍPIO/ DISTRITO	CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	QUANT.DE VAGA	REQUISITOS MÍNIMOS PARA A INSCRIÇÃO
	COZINHEIRO	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Fundamental II (6º a 9º) - Completo.
	ZELADOR	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Completo.
	ASSISTENTE DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "B"
	ASSISTENTE SOCIAL	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Graduação em Serviço Social e inscrição regular no Conselho de Serviço Social

PIMENTA BUENOCENTEC Abaitará - Rodovia 010, Km 32 - Setor Abaitará e Distritos	AUXILIAR DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Fundamental I (1º a 5º) incompleto.
	AUXILIAR DE ATIVIDADES DE CAMPO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Fundamental I (1º a 5º) incompleto.
	MARCENEIRO	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Fundamental I (1º a 5º) completo; Curso de Marceneiro ou equivalente".
	COORDENADOR DE CURSO II	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Graduação em Engenharia Florestal, Engenharia Agrônômica, Medicina Veterinária ou Zootecnia
	COORDENADOR DE ESTÁGIO II - AGRONOMIA	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Graduação em Agronomia e inscrição regular no Conselho de Engenharia e Agronomia.
	COORDENADOR DE ESTÁGIO II - MEDICINA VETERINÁRIA	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Graduação em Medicina Veterinária e inscrição regular no Conselho de Medicina Veterinária.
	ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Fundamental I (1º a 5º) incompleto; Curso de Eletricista Instalador Predial de Baixa Tensão, acrescido de curso de "NR-10".
	ASSISTENTE DE ATIVIDADES OPERACIONAIS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Médio Completo e CNH Categoria "B".
	MOTORISTA	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	: Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Completo; CNH Categoria "D".
	MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Médio Completo; Curso de Monitor de Transporte Escolar.
	TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Técnico de Nível Médio em Manutenção e Suporte de Informática, ou curso equivalente.
	TÉCNICO DE CAMPO	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Técnico de Nível Médio em Agropecuária ou Técnico em Agroecologia; Inscrição regular no Conselho de Técnicos Agrícolas.
Porto Velho	MOTORISTA CATEGORIA "D"	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Completo; CNH Categoria "D".
	MOTORISTA CATEGORIA "E"	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e noturnas)	CR	Ensino Fundamental I (1º a 5º) - Completo; CNH Categoria "E".
	TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	40 h(podendo ser distribuído em regime de revezamento em escalas diurnas e	CR	Graduação em Tradução e Interpretação Letras/LIBRAS, ou Graduação em áreas afins, acrescido de certificação de proficiência em

		noturnas)	tradução e interpretação de LIBRAS, ou Graduação em áreas afins acrescida de certificação PROLIBRAS, ou Graduação em áreas afins acrescida de Pós Graduação em LIBRAS.
--	--	-----------	--

ANEXO II
ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

Site: www.rondonia.ro.gov.br/idep

ANEXO III
CRONOGRAMA PREVISTO

Lançamento do Edital	06 de junho de 2022
Período de Inscrições on-line	09 a 15 de junho 2022
Homologação das inscrições	16 de junho de 2022
Período de recurso da homologação das inscrições	17 de junho de 2022
Resposta de Recurso da homologação das inscrições	20 de junho de 2022
Edital de homologação do resultado preliminar da avaliação de títulos (pontuação)	22 de junho de 2022
Período de recurso do resultado preliminar da avaliação de títulos (pontuação)	23 de junho de 2022
Resposta de recurso do resultado preliminar da avaliação de títulos (pontuação)	24 de junho de 2022
Homologação do Resultado Final, com a lista geral de candidatos credenciados	27 de junho de 2022
1º Convocação de candidatos	27 de junho de 2022
Recepção da documentação dos candidatos da 1º convocação	27 e 28 de junho de 2022
Assinatura de contratos dos candidatos da 1º convocação	29 de junho de 2022
Publicação dos candidatos que não comprovaram os requisitos para assinatura do contrato e terão as convocações tornadas sem efeito	29 de junho de 2022
2º Convocação de candidatos	29 de junho de 2022
Recepção da documentação dos candidatos da 2º convocação	29 e 30 de junho de 2022
Assinatura de contratos dos candidatos da 2º convocação	1º de julho de 2022

ANEXO IV
DA REMUNERAÇÃO

CARGO	VALOR DA REMUNERAÇÃO
COZINHEIRO	Vencimento R\$ 1.000,00 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.600,00
ZELADOR	Vencimento R\$ 1.000,00 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.600,00
ASSISTENTE SOCIAL	Vencimento R\$ 2.393,97 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 1.200,00 = Remuneração R\$ 1.792,40
ASSISTENTE DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	Vencimento R\$ 1.270,06 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.870,06
ASSISTENTE DE ATIVIDADES OPERACIONAIS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	Vencimento R\$ 1.270,06 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.870,06
AUXILIAR DE ATIVIDADES DE CAMPO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	Vencimento R\$ 1.000,00 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.600,00
AUXILIAR DE ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL	Vencimento R\$ 1.000,00 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.600,00
MARCENEIRO	Vencimento R\$ 1.000,00 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.600,00
COORDENADOR DE CURSO II	Vencimento R\$ 3.080,00 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 1.200,00 = Remuneração R\$ 4.280,00
COORDENADOR DE ESTÁGIO II - AGRONOMIA	Vencimento R\$ 1.834,85 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 1.200,00 = Remuneração R\$ 3.034,85

COORDENADOR DE ESTÁGIO II - MEDICINA VETERINÁRIA	Vencimento R\$ 1.834,85 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 1.200,00 = Remuneração R\$ 3.034,85
ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO	Vencimento R\$ 1.394,91 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.994,91
MOTORISTA CATEGORIA "D"	Vencimento R\$ 1.270,06 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.870,06
MOTORISTA CATEGORIA "E"	Vencimento R\$ 1.600,00 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 2.200,00
MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR	Vencimento R\$ 1.270,06 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 1.870,06
TÉCNICO DE CAMPO	Vencimento R\$ 1.640,00 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 2.240,00
TÉCNICO EM MANUTENÇÃO E SUPORTE DE COMPUTADORES	Vencimento R\$ 1.939,00 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 600,00 = Remuneração R\$ 2.539,00
TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS	Vencimento R\$ 1.834,85 + auxílio de atividade de educação profissional R\$ 1.200,00 = Remuneração R\$ 3.034,85

ANEXO V**QUADRO DE RESUMO DE TÍTULOS***(Pontuação a ser preenchida pela Comissão de Avaliação)*

NÍVEL FUNDAMENTAL E MÉDIO			
EIXO	PESO	EVENTO	PONTUAÇÃO(INDIVIDUAL/TOTAL)
CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (SEM ÁREAS ESPECÍFICAS)	40	Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária igual ou superior a 160h	08/16
		Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária inferior a 160h e superior 81	06 /12
		Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária inferior a 80h e superior a 21	04/08
		Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária de até 20h	02/04
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	60	Vínculo Profissional na Área - Cada seis meses	4/40
		Vínculo Profissional Geral - Cada seis meses	2/20
SOMATÓRIO DOS PONTOS OBTIDOS	100		

NÍVEL MÉDIO TÉCNICO			
EIXO	PESO	EVENTO	PONTUAÇÃO(INDIVIDUAL/TOTAL)
CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL (NA ÁREA DO CARGO)	40	Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária igual ou superior a 160h	06/12
		Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária igual ou superior a 160h	04/08
		Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária inferior a 80h e superior a 21	02/04
		Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária de até 20h	01/02
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	60	Vínculo Profissional na Área - Cada seis meses	4/40
		Vínculo Profissional Geral - Cada seis meses	2/20
SOMATÓRIO DOS PONTOS OBTIDOS	100		

NÍVEL SUPERIOR			
EIXO	PESO	EVENTO	PONTUAÇÃO(INDIVIDUAL/TOTAL)
TITULAÇÃO ACADÊMICA (NA ÁREA DO CARGO)	20	Mestrado	08
		Doutorado	12
CAPACITAÇÃO E		Especialização	05/10

APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL	30	Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária igual ou superior a 160h	04/08
		Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária igual ou superior a 80h e inferior a 160h	03/06
		Cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária igual ou superior a 21h e inferior a 80h	02/04
		Congressos, Seminários, Colóquios e Equivalentes, e cursos de Formação Inicial e Continuada com carga horária inferior a 21h	01/02
EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	50	Vínculo Profissional na Área - Cada seis meses	4/40
		Vínculo Profissional Geral - Cada seis meses	1/10
SOMATÓRIO DOS PONTOS OBTIDOS	100		

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO ÚNICA

Eu _____, inscrito no CPF _____, _____
concorrente a vaga de _____ em Processo Seletivo Simplificado promovido pelo Instituto Estadual de Desenvolvimento da Educação Profissional de Rondônia declaro:

() que **OCUPO** cargo público (Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão, expedida pelo órgão empregador contendo as seguintes especificações: **o cargo, escolaridade exigida para o exercício do cargo, a carga horária contratual, o vínculo jurídico do cargo, dias, horários, escala de plantão (se for o caso) e a unidade administrativa em que exerce suas funções**)

() que **NÃO** ocupo cargo público

() que **EXISTE** demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (*sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes*)

() que **NÃO** demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (*sujeito a comprovação junto aos órgãos competentes*)

() que **EXISTE** Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.

() que **NÃO** Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.

() que **Ocupei/ocupo** cargo de provisão **Temporária**, na Esfera Estadual ou Municipal, provido com fundamento na Lei nº 4.619 de 22 de outubro de 2019, no prazo inferior a vinte e quatro meses (24) até presente data.

() que **NÃO Ocupei/ocupo** cargo de provisão **Temporária**, na Esfera Estadual ou Municipal, provido com fundamento na Lei nº 4.619 de 22 de outubro de 2019, no prazo inferior a vinte e quatro meses (24) até presente data.

Assumo a inteira responsabilidade administrativa, civil e criminal por esta declaração, estando ciente dos crimes previstos no artigo 299 do Código Penal (falsidade ideológica) e demais Legislações vigentes.

Por ser verdade, dato e assino abaixo.

_____, ____/____/____.

Assinatura Candidato

ANEXO VII

FORMULÁRIO DE RECURSO ADMINISTRATIVO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Documento de identidade:	
Telefone/celular:	
REFERENCIA DO RECURSO	
<input type="checkbox"/> Homologação de inscrição <input type="checkbox"/> Análise documental <input type="checkbox"/> Critério de desempate <input type="checkbox"/> Outros motivos: especificar:	
ARGUMENTAÇÕES QUE EMBASAM O RECURSO	
 <div style="text-align: center;"> _____, ____ de _____ 2022 Assinatura do candidato </div>	

ANEXO VIII

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

COZINHEIRA: Executar o preparo da merenda escolar, de acordo com cardápio determinado, zelar pelo material de cantina e da cozinha, manter limpos as dependências de trabalho e o material utilizado na cozinha, controlar e fazer bom uso do material colocado à sua disposição. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função e outras atribuições inerentes.

ZELADOR: Executar o serviço de limpeza nas dependências das unidades administrativas da educação e executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função e outras atribuições inerentes.

ASSISTENTE DE ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL: Atividades de suporte administrativo à educação profissional, tais como acompanhamento, controle, coordenação, execução, planejamento e supervisão de atividades administrativas e escolares, gestão de recursos financeiros, recursos humanos, recursos materiais, e outras tarefas não privativas de cargos específicos.

ASSISTENTE DE ATIVIDADES OPERACIONAIS DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL: Atividades de suporte operacional à educação profissional, tais como acompanhamento, controle, coordenação, execução, planejamento e supervisão de atividades administrativas e escolares, gestão de recursos financeiros, recursos humanos, recursos materiais, e outras tarefas não privativas de cargos específicos.

AUXILIAR DE CAMPO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL: Executar atividades operacionais, principalmente voltadas à limpeza, conservação e manutenção de áreas e instalações agrícolas e agropecuárias, que exijam apenas conhecimentos básicos, conforme estabelecido em rotina de trabalho na área de atuação. Executar tarefas básicas de trato de animais, conservação e limpeza de áreas cultivadas ou a serem cultivadas. Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

AUXILIAR DE MANUTENÇÃO PREDIAL DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL: Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva de rede elétrica, hidráulica, hidro sanitária, de pintura, carpintaria, marcenaria, serralheria, alvenaria e refrigeração; Preparar infraestrutura para máquinas e equipamentos, quando necessário; Realizar, de acordo com sua qualificação, atividades de manutenção predial em geral, realizar reparos e cuidar da conservação e manutenção das dependências das suas Unidades Executoras; Realizar testes para identificar e localizar defeitos na instalação e no funcionamento dos equipamentos; Desmontar, montar e fazer os ajustes necessários em ferramentas de trabalho; Comunicar ao seu superior hierárquico quaisquer fatos que possam interferir na boa execução dos seus serviços; Zelar pela guarda do material de trabalho sob sua responsabilidade; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo.

ASSISTENTE SOCIAL: Organizar a recepção e acolhida dos adolescentes na unidade executora; Elaborar os estudos de caso e relatórios técnicos dos adolescentes; Realizar atendimentos individuais e de grupo com os adolescentes; Prestar atendimento às famílias dos adolescentes, colhendo informações, orientando e propondo formas de manejo das situações sociais; Providenciar a documentação civil dos adolescentes; Buscar e articular recursos da comunidade para formação de rede de apoio, visando à inclusão social dos adolescentes; Elaborar planos de intervenção para o desenvolvimento da ação personalizada junto aos adolescentes; Realizar a inclusão dos adolescentes em programas da comunidade, escola, trabalho, profissionalização, programas sociais, atividades esportivas, recreativas e culturais; Realizar o acompanhamento dos adolescentes egressos; Manter registro de dados e informações para levantamentos estatísticos; Realizar a verificação da correspondência dos adolescentes e acompanhar os contatos telefônicos por eles realizados; Coordenar e orientar a visitação dos familiares aos adolescentes; Realizar visitas domiciliares e possíveis encaminhamentos, visando o fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários.

MARCENEIRO: Efetuar trabalhos gerais de carpintaria, cortando e armando, instalando e reparando peças de madeira, utilizando ferramentas manuais e mecânicas; instalar e ajustar esquadrias de madeiras e outras peças tais como: janelas, portas, escadas, rodapés, divisórias, forros, entre outros; construir formas de madeira para concretagem, executar estruturas em madeira para obras civis, palcos, cenários. Planejar e coordenar montagem, manutenção e controle da produção de produtos; executar o controle de danos e avarias em instalações por meio de escoramentos em paredes/tetos e tamponamentos; operar máquinas e ferramentas de carpintaria;

COORDENADOR DE CURSO II: Exercer atividades típicas de coordenador de curso; Coordenar e acompanhar o curso; Realizar a gestão acadêmica das turmas; Coordenar a elaboração do projeto do curso; Realizar o planejamento e desenvolvimento, em conjunto com a coordenação geral, dos processos seletivos de alunos; Realizar o planejamento e o desenvolvimento das atividades de seleção e capacitação dos profissionais envolvidos no Programa; Acompanhar e supervisionar as atividades dos tutores, professores, coordenador de tutoria e coordenador de polo; Acompanhar o registro acadêmico dos alunos matriculados no curso e outras

atribuições inerentes ao cargo/função.

COORDENADOR DE ESTÁGIO II (COMUM A AGRONÔMIA E MEDICINA VETERINÁRIA): Elaborar junto ao Coordenador de Curso o Plano de Estágio; Conhecer o campo de atuação do estágio; Apresentar o Plano de Estágio à instituição concedente; Orientar os estagiários quanto às normas inerentes aos estágios; Esclarecer aos estagiários as determinações do Termo de Cooperação Técnica; Orientar os estagiários quanto à importância de articulação dos conteúdos aprendidos à prática pedagógica; Orientar os estagiários na elaboração do Plano Individual de Estágio, relatórios e demais atividades pertinentes; Orientar os estagiários quanto às condições de realização do estágio, ao local, procedimentos, ética, responsabilidades, comprometimento, dentre outros; Atender necessariamente os estagiários no dia da semana e horário programado com a Direção, Coordenador de Curso e a Coordenação de Estágio; Propor alternativas operacionais para realização do estágio; Orientar a formatação adequada quanto à metodologia de pesquisa científica e produção das atividades (Planos, Relatórios, Monografia) conforme normas ABNT, coordenar o desenvolvimento das mesmas; Acompanhar os estágios na instituição concedente para orientação, supervisão e avaliação de sua execução; Motivar o interesse do aluno para a realização do estágio e mostrar a importância do mesmo para o exercício profissional; Avaliar o rendimento das atividades do estágio, na execução, elaboração e apresentação de relatórios do mesmo; Atuar como um elemento facilitador da integração das atividades previstas no estágio; Disponibilizar aos estagiários a carta de apresentação onde serão realizados os estágios, os modelos de relatórios, fichas e etc.; Promover encontros periódicos para a avaliação e controle das atividades dos estagiários, encaminhando ao final de cada bimestre à coordenação de estágio, as fichas de acompanhamento das atividades, avaliação e frequências; Comunicar à coordenação do curso sobre o andamento das orientações do estágio; Levantar ao conhecimento da coordenação do curso quaisquer dificuldades que venham ocorrer no desenvolvimento dos trabalhos; Comparecer às reuniões convocadas e outras atribuições inerentes ao cargo/função.

ELETRICISTA INSTALADOR PREDIAL DE BAIXA TENSÃO: Analisa, quantifica e realiza instalação, reparação e manutenção elétrica predial de baixa tensão e equipamentos de segurança e comunicação; realiza manutenção preventiva e corretiva quadro de força, comandos elétricos e demais equipamento de energia em prédios, analisa as necessidades de troca e regulagem de peças e aplica testes de funcionamento.

MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR: Acompanhar os alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos de destino; Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; Orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; Zelar pelo patrimônio e pela limpeza do veículo durante e depois do trajeto; Auxiliar os alunos a subir e descer as escadas dos veículos (ônibus escolares); Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; Conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; Ajudar os alunos especiais na locomoção; Registrar ocorrências no decorrer do transporte e comunicar aos pais e/ou a equipe gestora as ocorrências presenciadas no decorrer do deslocamento; Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos. Executar tarefas afins, bem como outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato; Atender as tarefas que lhe forem atribuídas no período que medeia a chegada na unidade escolar até a saída dos alunos para as respectivas residências.

MOTORISTA CATEGORIA "D": Dirigir o veículo institucional em serviços urbanos, viagens intermunicipais transportando pessoas e/ou materiais; Acompanhar o abastecimento de combustível, Verificar diariamente o estado do veículo, verificando pneumáticos, direção, freios, nível de água e de óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo quando concluído o serviço. Comunicando por escrito qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança dos passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar portas nas paradas dos veículos; zelar pela guarda e conservação e limpeza do veículo para que seja mantido o em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas inerentes a sua função.

MOTORISTA CATEGORIA "E": Dirigir o veículos leves e pesados, em serviços urbanos, viagens intermunicipais transportando pessoas e/ou materiais; Acompanhar o abastecimento de combustível, Verificar diariamente o estado do veículo, verificando pneumáticos, direção, freios, nível de água e de óleo, bateria, radiador, combustível, sistema elétrico e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; recolher passageiros em lugares e horas predeterminados, conduzindo-os pelos itinerários estabelecidos conforme instruções específicas; realizar viagens para outras localidades de acordo com o cronograma estabelecido; Recolher o veículo quando concluído o serviço. Comunicando por escrito qualquer defeito observado e solicitando os reparos necessários, para assegurar seu bom estado; responsabilizar-se pela segurança dos passageiros, mediante observância do limite de velocidade e cuidados ao abrir e fechar portas nas paradas dos veículos; zelar pela guarda e conservação e limpeza do veículo para que seja mantido o em condições regulares de funcionamento; Executar outras tarefas inerentes a sua função.

TÉCNICO DE CAMPO: Prestar Assistência Técnica; Elaborar, Planejar e Executar projetos agropecuários; Promover organização e capacitação rural; Fiscalizar produção agropecuárias; Recomendar procedimentos de biossegurança; Desenvolver tecnologias; Disseminar produção orgânica; Conduzir a execução técnica dos trabalhos de sua especialidade; Prestar assistência técnica no estudo e desenvolvimento de projetos e pesquisas tecnológicas; Orientar e coordenar a execução dos serviços de manutenção de equipamentos e instalações; Dar assistência técnica na compra, venda e utilização de produtos e equipamentos especializados; e outras atribuições inerentes ao cargo/função.

TÉCNICO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE DE INFORMÁTICA: Instalar e executar manutenção corretiva e preventiva em equipamentos de teleprocessamento e microinformática; Realizar atendimento presencial, remoto e/ou telefônico ao cliente, realizando testes baseados em check-lists; Registrar, acompanhar e encerrar ocorrências técnicas; Configurar equipamentos de microinformática; Operar equipamentos de grande porte e de baixa plataforma; Prestar suporte ao usuário em instalação de softwares, emuladores de terminais e demais aplicativos; Realizar atividades de atendimento e gestão operacional mediante instruções e outras atribuições inerentes ao cargo/função.

TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DE LIBRAS: Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos de um idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo o pensamento e intenção do emissor em Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa. Assessorar nas atividades de ensino e pesquisa dos instrutores. Examinar previamente o texto original a ser traduzido/interpretado; transpor o texto para a Língua Brasileira de Sinais, consultando dicionários e outras fontes de informações sobre as diferenças regionais; interpretar os textos de conteúdos curriculares, avaliativos e culturais; interpretar as produções de textos, escritas ou sinalizadas das pessoas surdas; Interpretação simultânea: Interpretar diálogos realizados entre pessoas que falam idiomas diferentes (Libras e português); interpretar discursos, palestras, aulas expositivas, comentários, explicações, debates, enunciados de questões avaliativas e outras reuniões análogas; Utilizar recursos de informática e outras atribuições inerentes ao cargo/função.



Documento assinado eletronicamente por **Adir Josefa de Oliveira, Presidente**, em 06/06/2022, às 17:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0029401258** e o código CRC **A656461A**.

Referência: Caso responda este Edital, indicar expressamente o Processo nº 0048.554399/2021-31

SEI nº 0029401258