

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
Secretaria de Estado da Educação - SEDUC

**ERRATA**

**EDITAL Nº 1/2025/SEDUC-CAM - RETIFICADO nº. 1**

A Secretaria de Estado da Educação, no uso de suas atribuições legais, em conformidade com a Lei Estadual nº. 5.735, de 22 de janeiro de 2024, torna pública a abertura de inscrições para seleção de profissionais, para atuarem como formadores regionais ou municipais, no âmbito do **PROGRAMA PROALFA RONDÔNIA**.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O presente processo seletivo simplificado, destina-se à formação de cadastro reserva, com a validade de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, para atuarem como formadores regionais ou municipais, no âmbito do Programa Proalfa Rondônia, em complemento ao Edital nº. 1/2024/SEDUC-CAM.

1.2. Poderão participar deste processo seletivo, para concorrer aos cargos de:

1.2.1. **Formador Regional em Alfabetização:** orientadores, supervisores e professores efetivos da rede estadual de ensino de Rondônia, lotados na jurisdição da respectiva Superintendência Regional de Educação e que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital;

1.2.2. **Formador Regional em Matemática:** orientadores, supervisores e professores efetivos da rede estadual de ensino de Rondônia, lotados na jurisdição da respectiva Superintendência Regional de Educação e que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital;

1.2.3. **Formador Municipal em Alfabetização:** orientadores, supervisores e professores efetivos da rede estadual ou da respectiva rede municipal e que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital;

1.2.4. **Formador Municipal em Matemática:** orientadores, supervisores e professores efetivos da rede estadual ou da respectiva rede municipal e que atendam ao perfil descrito no Anexo II deste Edital.

1.3. A participação no processo seletivo não implica na obrigatoriedade de seu recrutamento, apenas ocorrendo a expectativa de contrato, ficando reservado à Secretaria de Estado de Educação, o direito de proceder às chamativas em número que atenda ao interesse e às necessidades da Administração Pública.

1.4. A designação à função de formador será decorrente de ato discricionário da Secretária de Estado da Educação, devendo escolher dentre os candidatos aprovados pela Comissão de Seleção.

1.5. O Processo de Seleção será organizado pela Secretaria de Estado de Educação, por intermédio da Coordenadoria de Articulação com os Municípios.

**2. DA QUANTIDADE DE BOLSAS, CARGA HORÁRIA, VALOR MENSAL E VIGÊNCIA**

DESCRIÇÃO	TOTAL DE BOLSAS	VALOR MENSAL	VIGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>Formador Regional em Alfabetização</b>	12	R\$ 1.000,00	12 meses	40 horas
<b>Formador Regional em Matemática</b>	15	R\$ 1.000,00	12 meses	40 horas

DESCRIÇÃO	TOTAL DE BOLSAS	VALOR MENSAL	VIGÊNCIA	CARGA HORÁRIA SEMANAL
<b>Formador Municipal em Alfabetização</b>	28	R\$ 1.000,00	12 meses	40 horas
<b>Formador Municipal em Matemática</b>	24	R\$ 1.000,00	12 meses	40 horas

2.1. A vigência das bolsas poderá ser prorrogada por um único período, até o limite de 24 meses, nos termos do artigo 32, § único, da Lei Estadual nº. 5.735/2024.

2.2. A distribuição das bolsas aos formadores regionais será a seguinte:

REGIONAL	FORMADOR REGIONAL EM ALFABETIZAÇÃO	FORMADOR REGIONAL EM MATEMÁTICA
Alta Floresta do Oeste	1	CR
Ariquemes	CR	CR
Buritis	1	1
Cacoal	CR	1
Cerejeiras	1	1
Costa Marques	1	1
Espigão do Oeste	1	1
Extrema	1	CR
Guajará-Mirim	1	1
Jaru	1	1
Ji-Paraná	CR	1
Machadinho do Oeste	CR	1
Ouro Preto do Oeste	1	1
Pimenta Bueno	CR	1
Porto Velho	CR	1
Rolim de Moura	1	1
São Francisco do Guaporé	1	1
Vilhena	1	1

2.3. A distribuição das bolsas aos formadores municipais será a seguinte:

MUNICÍPIO	FORMADOR MUNICIPAL EM ALFABETIZAÇÃO	FORMADOR MUNICIPAL EM MATEMÁTICA
Alta Floresta D'Oeste	CR	CR
Alto Alegre dos Parecis	1	1
Alto Paraíso	1	CR
Alvorada d'Oeste	CR	CR
Ariquemes	CR	CR
Buritis	CR	1
Cabixi	1	1
Cacaulândia	CR	1
Cacoal	CR	1
Campo Novo de Rondônia	1	CR
Candeias do Jamari	1	1
Castanheiras	1	CR
Cerejeiras	1	1
Chupinguaia	1	1
Colorado do Oeste	CR	CR
Corumbiara	1	1
Costa Marques	1	1
Cujubim	CR	CR
Espigão do Oeste	1	CR
Governador Jorge Teixeira	CR	CR
Guajará-Mirim	1	1

MUNICÍPIO	FORMADOR MUNICIPAL EM ALFABETIZAÇÃO	FORMADOR MUNICIPAL EM MATEMÁTICA
Itapuã do Oeste	CR	CR
Jaru	1	CR
Ji-Paraná	2	2
Machadinho D'Oeste	CR	CR
Ministro Andreazza	1	1
Mirante da Serra	CR	CR
Monte Negro	1	CR
Nova Brasilândia do Oeste	1	1
Nova Mamoré	1	CR
Nova União	1	1
Novo Horizonte do Oeste	CR	CR
Ouro Preto do Oeste	CR	CR
Parecis	CR	CR
Pimenta Bueno	1	CR
Pimenteiras do Oeste	CR	CR
Porto Velho	1	2
Presidente Médici	CR	CR
Primavera de Rondônia	CR	CR
Rio Crespo	1	CR
Rolim de Moura	1	1
Santa Luzia D'Oeste	CR	CR
São Felipe do Oeste	1	CR
São Francisco do Guaporé	CR	1
São Miguel do Guaporé	1	1
Seringueiras	CR	CR
Teixeirópolis	CR	1
Theobroma	CR	CR
Urupá	CR	1
Vale do Anari	1	1
Vale do Paraíso	1	CR
Vilhena	CR	CR

### 3. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

3.1. A Comissão de seleção será composta por técnicos da Secretaria de Estado da Educação e das redes municipais, estes indicados pela União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação, seccional Rondônia, em atendimento ao artigo 30, §§ 1º e 2º, da Lei Estadual nº. 5.735/2024.

3.2. À Comissão competirá a análise documental e aferição da pontuação dos candidatos, devendo remeter à Secretária de Estado da Educação, relação com os participantes aprovados no processo seletivo, conforme item 7 deste edital.

### 4. DA INSCRIÇÃO E DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIA

4.1. A inscrição do candidato implica no conhecimento e aceitação às normas e condições estabelecidas neste processo seletivo, das quais não poderá alegar desconhecimento.

4.2. As inscrições serão de forma online, pelo sítio eletrônico <https://sistemas.seduc.ro.gov.br/seletivo/web>, no período indicado no cronograma (Anexo I).

4.3. A documentação comprobatória deverá ser juntada no ato de inscrição, **de forma legível, na extensão pdf, tamanho máximo 3MB, e na seguinte ordem:**

4.3.1. Currículo atualizado;

4.3.2. Documentos pessoais (RG e CPF);

4.3.3. Contracheque atualizado;

- 4.3.4. Diploma de graduação;
- 4.3.5. Diploma de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado);
- 4.3.6. Declaração expedida pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da respectiva Regional de Educação (aos servidores estaduais), ou pela respectiva Secretaria Municipal de Educação (aos servidores municipais), acerca da lotação do servidor, se na secretaria de educação ou na unidade escolar;
- 4.3.7. Declaração expedida pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da respectiva Regional de Educação (aos servidores estaduais), ou pela respectiva Secretaria Municipal de Educação (aos servidores municipais), informando o período em que o candidato tem/teve de experiência na docência dos anos iniciais do ensino fundamental;
- 4.3.8. Declaração expedida pela Secretaria de Estado da Educação, por intermédio da respectiva Regional de Educação (aos servidores estaduais), ou pela respectiva Secretaria Municipal de Educação (aos servidores municipais), informando o período em que o candidato tem/teve de experiência como formador;
- 4.3.9. Certificado emitido pela Escola Superior de Contas de Rondônia, acerca da aprovação na escola de formação de formadores do PAIC/TCE-RO;
- 4.3.10. Cartão bancário, preferencialmente do Banco do Brasil.

## 5. DA ANÁLISE CURRICULAR

- 5.1. A análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, com pontuação máxima de 20 pontos, para todos os formadores, será:

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO
Pós-graduação <i>lato sensu</i> na área da educação	2
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> na área da educação/Mestrado	3
Pós-graduação <i>stricto sensu</i> na área da educação/Doutorado	4
Experiência em docência acima de 05 anos	3
Experiência como formador da secretaria (municipal e/ou estadual) ou PAIC/TCE-RO	8
Lotado na Secretaria de Educação (estadual e/ou municipal) ou na Regional de Educação	5
Lotado em unidade escolar (estadual e/ou municipal)	1

- 5.2. Justifica-se a pontuação de lotação, com o fito de mitigar prejuízos ao processo ensino-aprendizagem, em decorrência da interrupção do efetivo exercício da docência de professores que estejam em sala de aula;
- 5.3. A pontuação para os diferentes níveis de pós-graduação não é cumulativa.
- 5.4. A pontuação para as diferentes lotações não é cumulativa.

## 6. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

- 6.1. Em caso de empate na nota final, terá preferência o candidato que tiver:
- 6.1.1. Maior tempo de experiência como formador da secretaria de educação ou do PAIC;
- 6.1.2. Maior titulação;
- 6.1.3. Maior tempo de experiência na docência.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 7.1. A classificação final ocorrerá em ordem decrescente de pontuação dos candidatos.

## 8. DOS RECURSOS

- 8.1. Após a divulgação do resultado preliminar, o candidato poderá interpor recurso administrativo, no prazo previsto no cronograma (Anexo I), devidamente fundamentado (claro, sucinto e objetivo das razões do pedido de revisão), acompanhado por documentação probatória irrefutável, sob pena de indeferimento sumário do recurso.
- 8.2. O recurso deve ser obrigatoriamente interposto pelo candidato sendo ele o único com

legitimidade e em hipótese alguma serão aceitos pedidos de revisão dos resultados dos recursos.

8.3. O recurso e documentação comprobatória deverão ser anexados no sítio eletrônico do processo seletivo simplificado.

## **9. DO PAGAMENTO DA BOLSA**

9.1. O pagamento da bolsa aos formadores fica condicionado ao cumprimento da Portaria 13902 (0056088924), em especial os Capítulos III, IV e V.

## **10. DA IMPOSSIBILIDADE DE CONTRATAÇÃO E DA RESCISÃO**

10.1. Será vedada a contratação do candidato que:

10.1.1. Na inscrição, informar escolaridade que gere pontuação maior que a efetivamente comprovada;

10.1.2. Não comprovar a escolaridade mínima exigida para o cargo de inscrição;

10.1.3. Esteja incompatível para investidura em cargo público em decorrência da aplicação da pena de demissão ou destituição de cargo em comissão;

10.1.4. Esteja impedido de ser contratado pela administração em decorrência da aplicação da pena em sindicância administrativa a que tenha sido submetido em razão de ato praticado em relação contratual anterior;

10.1.5. Esteja com acúmulo ilícito de cargo, emprego ou função pública, exceto os casos permitidos pelo artigo 37 da Constituição Federal, com compatibilidade de jornadas, que deverá ser declarada e justificada em termo próprio;

10.1.6. Tenha sofrido condenação criminal da qual decorra proibição de contratar com a administração pública, enquanto perdurarem seus efeitos; aposentado, na condição de readaptado definitivo ou por invalidez, em cargo ou função equivalente à pretendida;

10.1.7. Não apresentar a documentação exigida neste processo seletivo, ou apresentar documentos inidôneos, com informações não verificáveis ou com informações que se demonstrem falsas;

10.1.8. Esteja respondendo, em qualquer âmbito judicial, processo que tenha por objeto denúncias de prática de pedofilia e/ou processos por improbidade administrativa;

10.1.9. Não aceitar as condições do Termo de Compromisso.

10.2. A rescisão ocorrerá sem direito a indenização, nas hipóteses de:

10.2.1. Término pelo fim da vigência do Termo de Compromisso;

10.2.2. Por iniciativa do bolsista;

10.2.3. Por iniciativa da Administração Pública, a qualquer tempo.

## **11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1. A bolsa será efetivada mediante assinatura do termo de compromisso (Anexo III), via Sistema SEI.

11.2. Os articuladores do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada poderão participar do presente processo seletivo simplificado.

11.3. A Secretaria de Estado da Educação emitirá nota técnica acerca da interligação dos programas de bolsas do Compromisso Nacional Criança Alfabetizada e do Proalfa Rondônia.

11.4. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, com anuência da Secretária de Estado da Educação.

11.5. Fica facultado à Secretaria de Estado da Educação, o direito de prorrogar, revogar ou anular o presente processo seletivo.

Porto Velho/RO, 27 de janeiro de 2025.

**AUGUSTO DE SOUZA LEITE**  
Coordenador de Articulação com os Municípios  
Coordenador Estadual do Proalfa Rondônia

**DÉBORA LÚCIA RAPÔSO DA SILVA**  
Secretária de Estado Adjunta da Educação

### **ANEXO I - CRONOGRAMA**

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PERÍODO</b>
Período de inscrição	a partir das 12h do dia 03/02 até às 23h59min do dia 10/02/2025
Divulgação do resultado preliminar	28/02/2025
Período para interposição de recurso	03/03 e 04/03/2025
Divulgação do resultado final	07/03/2025

### **ANEXO II - DO PERFIL E ATRIBUIÇÕES DOS BOLSISTAS FORMADOR REGIONAL EM ALFABETIZAÇÃO**

#### **PERFIL**

1. Possuir licenciatura em pedagogia ou letras;
2. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no ensino fundamental;
3. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
4. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
5. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
6. Motivação para aprender;
7. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
8. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência Curricular de Rondônia [RCRO]).

#### **ATRIBUIÇÕES**

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;
2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação regional;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Regional, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho readequando à realidade, conforme orientações da

Coordenação do Programa;

6. Realizar os encontros formativos com os formadores municipais, conforme previsto em calendário estabelecido pelo Coordenador Regional do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo nos municípios;
10. Organizar o material didático- pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Regional;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Regional para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Regional do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

## **FORMADOR REGIONAL EM MATEMÁTICA**

### **PERFIL**

1. Possuir licenciatura em pedagogia ou matemática;
2. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no ensino fundamental;
3. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
4. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
5. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
6. Motivação para aprender;
7. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
8. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência

## **ATRIBUIÇÕES**

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;
2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação regional;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Regional, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho readequando à realidade, conforme orientações da Coordenação do Programa;
6. Realizar os encontros formativos com os formadores municipais, conforme previsto em calendário estabelecido pelo Coordenador Regional do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo nos municípios;
10. Organizar o material didático- pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Regional;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Regional para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Regional do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

## **FORMADOR MUNICIPAL EM ALFABETIZAÇÃO**

## PERFIL

1. Possuir licenciatura em pedagogia ou letras;
2. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no ensino fundamental;
3. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
4. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
5. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
6. Motivação para aprender;
7. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
8. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência Curricular de Rondônia [RCRO]).

## ATRIBUIÇÕES

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;
2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação municipal;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Municipal, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho readequando à realidade, conforme orientações da Coordenação do Programa;
6. Realizar os encontros formativos com os formadores municipais, conforme previsto em calendário estabelecido pela Coordenação do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo nos municípios;
10. Organizar o material didático-pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Municipal;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;

16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Municipal para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Municipal do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

## **FORMADOR MUNICIPAL EM MATEMÁTICA**

### **PERFIL**

1. Possuir licenciatura em pedagogia ou matemática;
2. Ter no mínimo 03 (três) anos de experiência como docente no ensino fundamental;
3. Ter disponibilidade para viagens e para o desenvolvimento da função;
4. Ter disponibilidade para participar de formação continuada;
5. Comunicação assertiva, principalmente saber ouvir e dialogar com seus interlocutores;
6. Motivação para aprender;
7. Conhecimentos básicos de informática, habilidade com interpretação e elaboração de tabelas, gráficos e dados estatísticos educacionais;
8. Ter conhecimento sobre a Lei Federal nº. 9.394/96 e dos documentos normativos educacionais nacional e estadual (Base Nacional Comum Curricular - BNCC e Documento de Referência Curricular de Rondônia [RCRO]).

### **ATRIBUIÇÕES**

1. Conhecer e seguir as Diretrizes do Programa Proalfa Rondônia, apropriando-se das suas concepções, orientações didáticas, abordagens pedagógicas, proposta de rotina e material didático complementar, que servirão de subsídio para o processo formativo;
2. Participar, quando solicitado, das formações, reuniões de alinhamento e eventos correlatos promovidos pela Equipe Regional e Estadual;
3. Responsabilizar-se pelo planejamento, condução e acompanhamento do processo de formação municipal;
4. Elaborar e encaminhar ao Coordenador Municipal, o relatório mensal de atividades, conforme cronograma estabelecido;
5. Elaborar e executar plano de trabalho readequando à realidade, conforme orientações da Coordenação do Programa;
6. Realizar os encontros formativos com os formadores municipais, conforme previsto em calendário estabelecido pela Coordenação do Programa;
7. Cumprir a agenda e a carga horária proposta para as formações, assim como monitorar o cumprimento da frequência dos cursistas nos encontros formativos, além de registrar o que for produzido pelos participantes na formação;
8. Ser assíduo e pontual nos encontros de formação;
9. Criar estratégias que promovam o acompanhamento do alcance e do impacto do processo formativo

nos municípios;

10. Organizar o material didático-pedagógico referente aos momentos de formação, de forma a garantir ao atendimento logístico junto à Coordenação Municipal;
11. Elaborar e desenvolver a pauta formativa, com foco na prática pedagógica dos professores;
12. Orientar, por meio das formações, sobre a composição e utilização da rotina pedagógica para o melhor aproveitamento do tempo em sala de aula;
13. Produzir as matrizes e os materiais de apoio dos encontros formativos e atividades assíncronas, e atualizar na plataforma de estudos, conforme a necessidade;
14. Acompanhar e considerar os resultados das avaliações externas para incluir na pauta formativa possíveis intervenções pedagógicas, orientando a busca de soluções para as fragilidades e os desafios encontrados;
15. Orientar a prática pedagógica dos professores quanto ao uso qualificado do material didático complementar em alinhamento à rotina pedagógica;
16. Cumprir os prazos estabelecidos para entrega de documentos do Programa tais como: relatórios, materiais das formações, análise de devolutivas de resultados de aprendizagem, dentre outros;
17. Estabelecer contínua interlocução com a Coordenação Municipal para melhor desempenho de suas atribuições, bem como das relações com as equipes municipais;
18. Cumprir a agenda e a carga horária de trabalho propostas pelo Programa;
19. Participar da elaboração do relatório anual e final do Programa;
20. Realizar viagens técnicas inerentes à função de formador;
21. Compartilhar boas práticas;
22. Prestar apoio à Coordenação Municipal do Programa;
23. Outras atribuições correlatas, identificadas como necessárias.

### ANEXO III - TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA

Eu, [nome do candidato(a)], [nacionalidade], [estado civil], residente e domiciliado(a) na [endereço completo com CEP], portador(a) do CPF nº. [número] e Registro Geral nº. [número - órgão expedidor/UF], pelo presente instrumento, formalizo o compromisso em prestar serviço, na condição de bolsista, como [função pela qual foi aprovado(a)] do PROALFA RONDÔNIA, em consonância com a Lei Estadual nº. 5.735/2024, Decreto Estadual nº. 29.785/2024 e Portaria 13902 (0056088924), ou outros normativos que vier a substituir, e declaro que tenho clareza das minhas atribuições e que as desenvolverei, a contento, cômico de que tal serviço tem caráter temporário, não configurando, por si, vínculo funcional ou empregatício, e de que não gera quaisquer outros encargos financeiros por parte da Administração Pública.

Porto Velho/RO, *data do sistema*.

Assinatura do(a) Bolsista(a)



Documento assinado eletronicamente por **Augusto de Souza Leite, Coordenador(a)**, em 27/01/2025, às 22:03, 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.](#)



Documento assinado eletronicamente por **DÉBORA LÚCIA RAPOSO DA SILVA**, **Secretário(a) Adjunto(a)**, em 27/01/2025, às 23:12, 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 **0056780041** e o código CRC **A0AB47DB**.

---

**Referência:** Caso responda este(a) Errata, indicar expressamente o Processo nº 0029.022862/2024-51

SEI nº 0056780041