



Diário Oficial do

# MUNICÍPIO

PODER EXECUTIVO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ

## IMPRENSA ELETRÔNICA

### Lei nº 12.527



A Lei nº 12.527, sancionada pela Presidente da República em 18 de novembro de 2011, tem o propósito de regulamentar o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas e seus dispositivos são aplicáveis aos três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

A publicação da **Lei de Acesso a Informações** significa um importante passo para a consolidação democrática do Brasil e torna possível uma maior participação popular e o controle social das ações governamentais, o acesso da sociedade às informações públicas permite que ocorra uma melhoria na gestão pública.

Veja ao lado onde solicitar mais informações e tirar todas as dúvidas sobre esta publicação.

#### Atendimento ao Cidadão

##### Presencial



Av. São Paulo, 1490 -  
Centro

##### Telefone



69 3642-2350

##### Horário



Segunda a sexta-feira,  
das 07:00hs às 13:00hs

### Diário Oficial Eletrônico: Agilidade e Transparência



Efetivando o compromisso de cumprir a **Lei de Acesso à Informação** e incentivando a participação popular no controle social, o **Diário Oficial Eletrônico**, proporciona rapidez no processo de administração da documentação dos atos públicos de maneira eletrônica, com a **segurança da certificação digital**.

Assim, Graças ao Diário Oficial Eletrônico, todos os atos administrativos se tornam públicos e acessíveis para qualquer cidadão, de forma **rápida e transparente**, evitando o desconhecimento sobre as condutas do Poder Público.

Um dos aspectos interessantes é a sua divisão por temas para que a consulta seja facilitada. Assim, o Diário Oficial é segmentado em partes: emendas constitucionais, leis, decretos, resoluções, instruções normativas, portarias e outros atos normativos de interesse geral;



## RESUMO

### PROCESSO SELETIVO

---

- DECRETO Nº 2252 - 2ª CONVOCAÇÃO TESTE SELETIVO SEMED - ASSINADO



**DECRETO Nº 2252/2025**

**“DISPÕE DA 2ª CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS APROVADOS NO TESTE SELETIVO 001/SEMED/SMG/2025 PARA COMPOR O QUADRO DE SERVIDORES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

**O Prefeito Municipal de São Miguel do Guaporé/RO**, no uso de suas atribuições legais, considerando o que dispõe o Edital 001/SEMED/SMG/2025, e a necessidade de contratação de candidatos aprovados, para atender a demanda das Escolas da Rede Municipal de Ensino de São Miguel do Guaporé/RO;

**DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam CONVOCADOS os seguintes aprovados no teste seletivo do Edital 001/SEMED/SMG/2025:

<b>PROFESSOR PEDAGOGO 40 HORAS</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>
41º	Fabiane de Souza Narcizo
42º	Eliane Rocha Pereira Magalhães
43º	Eliane Gorza de Jesus
44º	Gessica Bento da Silveira
45º	Luciana de Aguiar Barbosa
46º	Paula Caroline dos Anjos Péres
47º	Hérica Schulz Plaster
48º	Nalva de Souza
49º	Claudia Agostinho Justiniano
50º	Hélio Bretas Duarte





<b>PROFESSOR PEDAGOGO 25 HORAS</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>
16º	Neuzita Bretas Duarte
17º	Denise Kester Vieira
18º	Sarah Paes de Alencar
19º	Regiélem Caroline Barbosa de Oliveira
20º	Flávia Rafaela Lopes Muller
21º	Poliana Sobrinho Santana
22º	Flávia Eloisa Meneguelli Gomes
23º	Alessandra Raphael Rosa da Costa
24º	Marcia da Silva Neves
25º	Claudineia Langa Paco
26º	Eva Rosa Aparecida Martins Silva

<b>PSICOPEDAGOGO 40 HORAS</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>
3º	Maria Valdete da Silva Bolsoni

<b>PROFESSOR INTÉRPRETE DE LIBRAS 25 HORAS</b>	
<b>CLASSIFICAÇÃO</b>	<b>NOME DO CANDIDATO</b>
2º	Aline de Oliveira dos Santos

<b>PSICÓLOGO EDUCACIONAL 40 HORAS</b>	
---------------------------------------	--





CLASSIFICAÇÃO	NOME DO CANDIDATO
2º	Jaine Otávia Lemes Conceição

**Art. 2º.** Os candidatos convocados no Teste Seletivo Edital n° 001/SEMED/SMG/2025, terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para entregarem os documentos de acordo com o subitem 16.8, conforme anexo da relação dos documentos necessários para a contratação, na Secretaria Municipal de Educação.

**Art. 3º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Paço Municipal 06 de Julho, 12 de fevereiro de 2025.

**EDILSON CRISPIN DIAS**  
*Prefeito Municipal*





## ANEXO I

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO EM CARGO EFETIVO OU SELETIVO	
QTD	CÓPIAS DE DOCUMENTOS
02	CPF/MF
02	Cédula de Identidade.
01	Comprovante de Residência.
01	Contato: e-mail, telefone.
01	Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física, (Banco do Brasil).
01	Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS (páginas da fotografia e da identificação).
01	Cartão do PIS/PASEP (Número).
01	CNH Carteira Nacional de Habilitação para os candidatos nomeados para os cargos de motorista, operador de máquinas e mecânico.
01	Certificado de Reservista ou dispensa de incorporação (para sexo masculino).
01	Título de Eleitor.
01	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (comprovante de votação ou certidão emitida pelo cartório eleitoral).
01	Registro Profissional do Conselho equivalente.
01	Comprovação de escolaridade e habilitação exigida para o cargo da seguinte forma: Histórico Escolar ou Declaração para o nível elementar histórico escolar, certificado ou declaração de conclusão de curso para o nível fundamental, médio e superior.
01	Certidão de nascimento ou casamento. CPF e RG do cônjuge. (quando casado(a))
01	Certidão de nascimento dos dependentes legais e CPF (menores de 18 anos de idade).
01	Cartão de vacinas para os dependentes (menores de 5 anos de idade).
01	Comprovação de matrícula escolar para os dependentes (menores de 18 anos de idade).





01	Declaração de imposto de renda ou isento (último exercício ou declaração de bens).
01	Foto 3x4, recente.
02	Declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo candidato.
02	Declaração emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações civis, penais ou processo administrativo em que figura como indiciado ou parte sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes.
02	Declaração emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bens do Serviço Público.
01	Declaração relação e documentação de dependentes.
01	Certidão Negativa de Tributos com a Fazenda Pública Municipal.
01	Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
01	Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum Comarca de residência do candidato no estado de Rondônia ou da Unidade Da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
01	Certidão Negativa Civil e Criminal da Justiça Federal.
01	Inspeção Médica expedido por médico junta médica do quadro de pessoal do Município.

## ANEXO II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA QUEM JÁ POSSUI PASTA:

	RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA NOMEAÇÃO EM CARGO EFETIVO OU SELETIVO
QTD	CÓPIAS DE DOCUMENTOS
01	Declaração de imposto de renda ou isento (último exercício ou declaração de bens).
01	Foto 3x4, recente.
02	Declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo candidato.





02	Declaração emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações civis, penais ou processo administrativo em que figura como indiciado ou parte sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes.
02	Declaração emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bens do Serviço Público.
01	Declaração relação e documentação de dependentes.
01	Certidão Negativa de Tributos com a Fazenda Pública Municipal.
01	Certidão negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia.
01	Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum Comarca de residência do candidato no estado de Rondônia ou da Unidade Da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
01	Certidão Negativa Civil e Criminal da Justiça Federal.
01	Inspeção Médica expedido por médico junta médica do quadro de pessoal do Município.

Obs.:

- Os documentos serão apresentados em cópias juntamente com os originais para conferência no DRH.
- As declarações serão apresentadas em originais com firma reconhecida em cartório ou assinadas na presença do diretor do DRH.
- As certidões e os exames serão apresentados em originais, com as devidas comprovações via internet. Todas as cópias, declarações vírgulas certidões, ou seja, todos e quaisquer documentos só serão aceitos em folha tamanho A4 inteira.



## PROTOCOLO DE ASSINATURA(S)

Assinatura digital ICP-Brasil em conformidade com a MP nº 2.200-2/2001 gerada pelo software de propriedade da PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos LTDA, protegido pela Lei nº 9.609/98, regulamentado pelo DECRETO Nº 2.556 e devidamente registrado no INPI sob o número BR 512016000188-7 publicado na Revista da Propriedade Industrial nº 2387.

Para verificar as assinaturas clique no link: <http://www.procedebahia.com.br/verificar/7390-DA0F-D81C-2491-C0EB> ou vá até o site <http://www.procedebahia.com.br> e utilize o código abaixo para verificar se este documento é válido.

Código para verificação: 7390-DA0F-D81C-2491-C0EB



### Hash do Documento

bd74a33b7434d5c458446a9fd6e554392bd4975d6d7ed9c953e01a2ae83aadfc

O(s) nome(s) indicado(s) para assinatura, bem como seu(s) status em 12/02/2025 é(são) :

Tipo: Certificado Digital ICP-Brasil

Responsável: PROCEDE BAHIA Processamento e Certificação de Documentos Eletrônicos Ltda

CNPJ: 18.195.422/0001-25

Assinado em: 12/02/2025 09:48 UTC-03:00