



## EDITAL Nº. 002/2024

Ouro Preto do Oeste – RO, 08 de Fevereiro de 2024.

### PROCESSO SELETIVO PARA SERVIÇO VOLUNTÁRIO CONSELHO ESCOLAR CORALINA OURO PRETO DO OESTE – RO.

A PRESIDENTE do **Conselho Escolar Coralina** no uso de suas atribuições legais, com base nos dispositivos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, contemplada pela Lei Municipal nº de 2588 de 13 de março de 2019, que dispõe sobre a criação de voluntariado, considerando os termos do Decreto nº 16.212, de 03 de janeiro de 2023, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, tendo em vista a seleção de 02 (vagas) imediatas para candidato Auxiliar no Serviço de Cuidador/Mediador de Alunos com Necessidades Especiais 20 horas e 06(vagas) reservas no Município de Ouro Preto do Oeste/RO, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, para atuarem em suas unidades do Sistema Municipal de Ensino, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** Serviço Voluntário visa, de forma colaborativa, dar suporte às atividades do educando nas unidades do Sistema Municipal de Ensino.

**1.2** Serviço Voluntário, sob orientação e supervisão da Equipe Gestora da escola, executará os deveres constante do **Anexo V**, deste Edital.

**1.3** O Serviço Voluntário não gera vínculo empregatício, funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e será realizado de forma espontânea, não remunerada.

**1.4** O presente Processo Seletivo Simplificado para o Serviço Voluntário consistirá de Análise de Escolaridade, tendo como finalidade selecionar candidatos ao voluntariado, conforme **Anexo I - Quadro de Vagas**.

#### 2. DAS INSCRIÇÕES

**2.1** Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo para o Serviço Voluntário, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.





**2.2** A inscrição deverá ser realizada nas dependências desta Unidade Escolar, que disponibiliza o Edital e a Ficha de Inscrição que deverá ser preenchida com dados pessoais do candidato Serviço Voluntário, momento em que o comprovante de inscrição será impresso. Só será válida a última inscrição realizada pelo candidato.

**2.3** A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

**2.4** Não será cobrada taxa de inscrição.

**2.5** O candidato ao Serviço Voluntário deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, uma única opção de função/localidade. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção.

**2.6** O candidato ao Serviço Voluntário somente será considerado efetivamente inscrito no processo de seleção, após ter realizado o preenchimento de formulário de inscrição conforme este Edital e ter sua inscrição homologada pelo titular do Conselho Escolar, divulgada no mural da Escola, nas datas estabelecidas no **Anexo III**.

**2.7** Nos casos em que o nome do candidato não esteja inserido no ato de homologação das inscrições, este deverá dirigir-se à Escola, conforme **Anexo II**, portando documento comprobatório de sua inscrição para retificação da homologação da inscrição.

### **3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA SERVIÇO VOLUNTÁRIO:**

**3.1** Para participar do Serviço Voluntário o candidato deverá ser maior de 18 anos, ter no mínimo Ensino Fundamental completo incompleto, demonstrar vontade de participar do projeto e escolher a área de atuação que se identifique conforme – **Anexo I** – Quadro de Vagas – Serviço Voluntário deste Edital.

### **4. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

**4.1** O processo de seleção do Serviço Voluntário será composto por uma única etapa:

a) Etapa: Análise dos dados informados pelo candidato no ato da inscrição, de caráter classificatório e eliminatório de acordo com o **Anexo IV** - Critérios de Seleção e Classificação deste edital.

### **5. DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**5.1** Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade, de acordo com os pontos obtidos na análise dos dados e da entrevista, conforme **Anexo I** - Quadro de Vagas.

**5.2** Serão utilizados os seguintes critérios de desempate conforme **Anexo IV** –





Critérios de Seleção, Classificação e Desempate.

5.2.1 Os candidatos selecionados, além do quantitativo do quadro de vagas ofertado neste Edital, ficarão na condição de Cadastro de Reserva e poderão ser convocados, posteriormente, desde que haja casos de desistência e abandono e/ou novas necessidades sejam disponibilizadas pelo Conselho Escolar.

5.2.2 Ao candidato aprovado será vedada a transferência de opção de localidade, ressalvadas as necessidades de vagas vigentes.

5.2.3 O candidato classificado dentro do número de vagas ofertadas para a localidade que não se apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital de convocação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo para Serviço Voluntário.

## 6. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO:

6.1 Para a assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário o convocado terá que apresentar as seguintes condições:

- a) Ter sido selecionado para a localidade e vaga do presente Processo Seletivo;
- b) Carteira de Identidade;
- c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- d) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- e) Ser maior de 18 anos;
- f) Título Eleitoral;
- g) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
- h) Certidão de Nascimento ou Casamento;
- i) Se, do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
- j) 01 (uma) fotografia 3x4, recente;
- k) Comprovantes de escolaridade exigido;
- l) Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
- m) Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal ([www.ro.trf1.gov.br](http://www.ro.trf1.gov.br));
- n) Comprovante de residência;
- o) Ter aptidão física e mental; (Prazo de 30 (trinta) após a assinatura do Termo de Voluntário para entregar)
- p) Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;
- q) Apresentar Cartão de Vacinação.





## **7. DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

**7.1** Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas desempenharão suas atividades pelo prazo de até 01(um) ano podendo ser prorrogado, por igual período, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso. Para os Termos de Compromisso prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

**7.2** Os candidatos classificados, dentro do número de vagas previsto para cada localidade, assinarão o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, prestarão serviço diário em unidade escolar que terá duração de 04 (quatro) e/ou 08 (oito) horas, de segunda-feira a sexta-feira, em dias letivos, conforme Calendário Escolar, estabelecido em comum acordo entre o voluntário e a equipe gestora de cada unidade escolar, conforme a Lei Municipal nº de 2588 de 13 de março de 2019 e considerando os termos do Decreto Municipal nº 16.212, de 03 de janeiro 2023.

**7.3 O Conselho Escolar em casos especiais poderá adotar uma carga horária diferenciada, podendo convocar o voluntário em finais de semana e/ou feriados, com prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.**

## **8. DOS LOCAIS DE ATIVIDADE DO VOLUNTÁRIO**

**8.1** Os colaboradores do Serviço Voluntário deverão desempenhar suas atividades de colaborador junto à Unidade Escolar, sendo definido seu local de exercício, pela equipe gestora da mesma, após o ato de assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário.

## **9. DO VALOR DO RESSARCIMENTO**

**9.1** O prestador de serviço fará jus a uma ajuda de custo, no valor de R\$ 32,50 (trinta e dois reais cinquenta centavos) por período de 04 (quatro) horas de prestação do serviço, R\$ 48,75 (quarenta e oito reais e setenta e cinco centavos) por período de 06 (seis) horas de prestação do serviço, R\$ 65,00 (sessenta e cinco reais) por período de 08 (oito) horas de prestação do serviço, para cobrir despesas com alimentação, transporte e demais custos decorrentes do serviço desde que manifeste sua opção por meio de requerimento à autoridade responsável pelo órgão ou entidade municipal em que ocorrer a prestação para os voluntários que prestar serviços com a carga horária de 20 e 40 horas semanais.

A prestação de serviço não poderá exceder o limite de 01(um) período de 06 (seis) horas por dia ou 02 (dois) períodos de 04 (quatro) por dia.

**9.2** Em caso de não comparecimento ao local de atuação, independente da apresentação de Atestado Médico ou de qualquer outro tipo de declaração, o colaborador do Serviço Voluntário não fará jus a **ajuda de custo** naquela data.

**9.3 A ajuda de custo ofertada ao colaborador do Serviço Voluntário será repassada através do Programa de Agilização das Atividades Escolares – PAE deste**





**conselho Escolar - CE, trimestralmente, mediante Cheque ou depósito em conta corrente.**

**9.4** Ao final de cada mês, a unidade escolar, em que o colaborador do Serviço Voluntário atua deverá encaminhar o Relatório das Atividades Desenvolvidas pelo Voluntário para o Setor Administrativo da SEMED/OURO PRETO DO OESTE, os quais deverão constar na prestação de contas da Unidade Escolar.

**9.5** A opção pelo ressarcimento das despesas deverá ser registrada por meio de Requerimento do interessado, no ato da assinatura do Termo de Adesão, podendo ser requerida ou revogada a qualquer tempo.

**9.6** O tempo diário do Serviço Voluntário em cada unidade escolar terá duração de 04 (quatro) horas, 06 (seis) horas ou 08 (oito) horas, estabelecido em comum acordo com a equipe gestora.

## **10. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

**10.1** O resultado final e a homologação do Processo Seletivo do Serviço Voluntário serão divulgados nas datas constantes do **Anexo III - Cronograma** Previsto e publicado no mural da Unidade Escolar.

## **11 DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E LOTAÇÃO**

**11.1** Os candidatos ao Serviço Voluntário que forem classificados de acordo com o número de vagas ofertado no presente Processo Seletivo, conforme necessidade do Conselho Escolar, através de Edital publicado no mural da Escola, devendo apresentar-se nas dependências da referida Escola, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da homologação final, para assinatura do Termo de Compromisso.

**11.2** O candidato ao Serviço Voluntário convidado para assinatura de Termo de Compromisso que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no **item 11.1**, será tido como desistente, podendo, Conselho Escolar, convidar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

## **12 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**12.1** As despesas financeiras com a execução deste Edital correrão por conta deste CE através do PAE.

## **13 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** O presente Processo Seletivo do Serviço Voluntário terá validade máxima de até 01 (um) ano podendo ser prorrogado, por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no mural da Unidade Escolar.







**13.2** As assinaturas dos Termos de Compromisso do Serviço Voluntário dos candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo do Serviço Voluntário.

**13.3** Será excluído da seleção 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.

**13.4** Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do voluntário e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, o Conselho Escolar, poderá dispensar e substituir o voluntário por outro que atenda aos dispositivos legais.

**13.5** O Serviço Voluntário não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

**13.6** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo do Serviço Voluntário, juntamente com a equipe gestora da unidade escolar, e em última instância administrativa, pela Comarca de Ouro Preto do Oeste - RO.

## **14 ANEXOS**

ANEXO I - Quadro de Vagas –Serviço

Voluntário; ANEXO II - Endereço da Unidade

Escolar; ANEXO III - Cronograma Previsto;

ANEXO IV - Critérios de Seleção, Classificação e Desempate;

ANEXO V - Descrição Sumária das Atribuições do Serviço Voluntário;

ANEXO VI - Formulário de Inscrição e Informações Cadastrais e

Curriculares; ANEXO VII – Comprovante de Inscrição.

ANEXO VIII – Termo de Adesão ao Serviço Voluntário

ANEXO IX – Termo de Desligamento Serviço

Voluntário ANEXO X – Requerimento de Solicitação

de ajuda de custo.

Ouro Preto do Oeste – RO, 08 de Fevereiro de 2024.

Assinatura eletronicamente

Presidente

**Conselho Escolar  
Coralina**





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE  
SEMECE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.  
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CORA CORALINA  
**CONSELHO ESCOLAR CORALINA**



**ANEXO I**

Quadro de Vagas Serviço Voluntário						
Função do Voluntário	20 horas Semanais		30 horas Semanais		40 horas Semanais	
	Vaga Imediata	Vaga Reserva	Vaga Imediata	Vaga Reserva	Vaga Imediata	Vaga Reserva
Auxiliares na Limpeza Escolar	----	----	----	----	----	----
Auxiliares na Cozinha Escolar	----	----	----	----	----	----
Auxiliares de Pátio Escolar	----	----	----	----	----	----
Auxiliar de Portão Escolar	----	----	----	----	----	----
Auxiliares no Serviço de Monitor do Transporte Escolar	----	----	----	----	----	----
Auxiliares de Serviços de Secretaria Escolar	----	----	----	----	----	----
Auxiliares de Serviços de Administração Escolar.	----	----	----	----	----	----
Auxiliares nos Serviços de Monitor Laboratório de Informática Escolar	----	----	----	----	----	----
Auxiliares de Sala na Educação Infantil	----	----	----	----	----	----
Auxiliares nos Serviços de Cuidador/Mediador de Alunos com Necessidades Especiais	02	06	----	----	----	----
Auxiliares de Reforço no Ensino Fundamental	----	----	----	----	----	----
<b>Total</b>	<b>02</b>	<b>06</b>	<b>----</b>	<b>----</b>	<b>----</b>	<b>----</b>





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE  
SEMECE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.  
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CORA CORALINA  
**CONSELHO ESCOLAR CORALINA**



## ANEXO II

ENDEREÇO DA UNIDADE ESCOLAR  
CORALINA:

NOME DA ESCOLA: **Escola Municipal de Ensino Fundamental Cora Coralina**

ENDEREÇO: **Rua Juscelino Kubitschek , Número 1421, Bairro: Novo Estado**

RESPONSÁVEL: **Cleidiane Santos de Sousa Alves**

CIDADE: **Ouro Preto do Oeste – Rondônia**

CEP: **76.920-000**

TELEFONE: **69 -99399-9939**

EMAIL: **@emef2020**







ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE  
SEMECE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.  
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CORA CORALINA  
**CONSELHO ESCOLAR CORALINA**



**ANEXO III**

**CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>Eventos</b>	<b>Datas previstas</b>	<b>Horário</b>
Publicação do Edital do Processo Seletivo	08/02/2024	07h15 às 17h15
Período de inscrição. (entrega de documentos anexos à inscrição)	09 e 15/02/2024	07h15 às 17h15
Homologação das Inscrições	16/02/2024	07h15 às 17h15
<b>Entrevista dos Candidatos Inscritos</b> (deverá o candidato agendar o horário no ato da inscrição)	19/02/2024	07h15 às 17h15
Resultado Preliminar	20/02/2024	07h15 às 17h15
Interposição de Recursos	21/02/2024	07h15 às 17h15
Resultado da Interposição de Recursos	22/02/2024	07h15 às 17h15
Homologação do Resultado Final	23/02/2024	07h15 às 17h15





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE  
SEMECE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.  
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CORA CORALINA  
**CONSELHO ESCOLAR CORALINA**



**ANEXO IV**

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE.**

<b>PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO CULTURA E ESPORTE CONSELHO ESCOLAR CORALINA</b>			
<b>ESTREVIISTA COM VOLUNTARIO</b>			
<b>RESPONSÁVEL PELA ENTREVISTA:</b>			
<b>DATA DA ENTREVISTA:</b>			
<b>NOME DO VOLUNTÁRIO:</b>			
<b>FORMAÇÃO PROFISSIONAL DO VOLUNTÁRIO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>CRITÉRIO I - FORMAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO DO VOLUNTÁRIO</b>
1	Pós-graduação	20 pontos	
2	Nível Superior Completo	15 pontos	
3	Nível Superior incompleto	10 pontos	
4	Ensino Médio Completo	5 pontos	
5	Ensino Fundamental Completo	3 pontos	
6	Ensino Fundamental Incompleto	2 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>55 Pontos</b>	
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DO VOLUNTÁRIO</b>			
<b>ITEM</b>	<b>CRITÉRIO II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO DO VOLUNTÁRIO</b>
1	Experiência em atividade voluntária nos termos da Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1.998, e a Lei Municipal nº. 2588 de 13 de março de 2019, e suas alterações, em qualquer instituição comprovada por declaração.	5 pontos	





### CONSELHO ESCOLAR CORALINA

2	Experiência em atividade voluntária pela Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste (comprovada por declaração da Unidade em que atua ou atuou com no mínimo 400 horas trabalhadas).	20 pontos	
3	Experiência relacionada à atividade a ser desenvolvida, (Mediante apresentação de documento comprobatório).	10 pontos	
4	Estar inscrito em Programa Social de todas as esferas, como Bolsa Família, PROJOVEM, PROUNI, FIES, entre outros Programas sociais( documento comprobatório da inscrição)	5 pontos	
<b>TOTAL DE PONTOS</b>		<b>40 PONTOS</b>	

ENTREVISTA DO VOLUNTÁRIO			
1	Apresentação Pessoal	0 ponto- ruim	
		3 pontos - regular	
		6 pontos – boa	
		10 pontos - excelente	
2	Comunicação e Desenvoltura	0 ponto- ruim	
		3 pontos - regular	
		6 pontos – boa	
		10 pontos - excelente	
3	Demonstração de Conhecimento	0 ponto- ruim	
		3 pontos - regular	
		6 pontos – boa	
		10 pontos - excelente	
4	Disponibilidade de Tempo (adequação asnecessidades)	10 pontos	
<b>Total de Pontos</b>		<b>40 pontos</b>	

<b>TOTAL GERAL DE PONTOS ALCANÇADOS</b>	
---	--





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE  
SEMECE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.  
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CORA CORALINA  
**CONSELHO ESCOLAR CORALINA**



## DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

1º - obtiver maior nota nos itens de experiência profissional;

2º - obtiver maior pontuação referente à formação;

3º - obtiver maior idade;

4º - for beneficiário de Programa Social.

5º - Ter maior idade, de acordo com o parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003(Estatuto do Idoso).





## CONSELHO ESCOLAR CORALINA

### ANEXO V

#### - DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

<b>VOLUNTÁRIO</b>	<b>FUNÇÃO A DESENVOLVER</b>	<b>PRÉ REQUISITO PARA FUNÇÃO DE VOLUNTÁRIO</b>
Auxiliares na Limpeza Escolar	Executar trabalhos de limpeza em geral nos edifícios e outros locais, para manutenção das condições de higiene e conservação do ambiente, coleta do lixo, pátios, escritórios, instalações, salas de aula e outros serviços estabelecidos pelo Gestor da Instituição.	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliares na Cozinha Escolar	Executar trabalhos na preparação de alimentos, limpeza e conservação das dependências e dos equipamentos existentes. Auxiliar no preparo das refeições, sobremesas, lanches, etc. Manter a ordem e a limpeza da cozinha, procedendo a coleta e a lavagem das bandejas, talheres e outros serviços estabelecidos pelo Gestor da Instituição.	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliares de Pátio Escolar	Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários; ouvir reclamações e analisar fatos. Prestar apoio às atividades acadêmicas; controlar as atividades livres dos alunos, orientar entrada e saída de alunos, fiscalizar espaços de recreação, definir limites nas atividades livres e outros serviços estabelecidos pelo Gestor da Instituição.	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliar de Portão Escolar	Responsável pela segurança escolar nos horários de funcionamento, devido ao controle de acesso à escola, bem como está prestando informações aos alunos sobre situações e locais acidentais que eventualmente existam no ambiente. entregar os alunos aos pais e, quando necessário, transmitem recados, cuidar do bom funcionamento do portão escolar na	Ensino Fundamental Incompleto





### CONSELHO ESCOLAR CORALINA

	hora da entrada e da saída e outros serviços estabelecidos pelo Gestor da Instituição.	
Auxiliares no Serviço de Monitores do Transporte Escolar	Responsável pela segurança de crianças nos transportes escolares, garantir que não haja mau comportamento ou riscos à segurança durante o trajeto com alunos e outros serviços estabelecidos pelo Setor responsável pelo Transporte Escolar da SEMECE.	Ensino Fundamental Incompleto
Auxiliares de Serviços de Secretaria Escolar	Organizar, sistematizar, registrar e documentar todos os processos que ocorrem na instituição de ensino, o que facilita o seu funcionamento administrativo e garante a sua legalidade, atender à comunidade escolar e ao público interessado em conhecer a instituição, realizar matrículas e rematrículas, organizar os documentos da gestão escolar, fazer a comunicação com a comunidade escolar e outros serviços estabelecidas pelo Gestor da Instituição	Ensino Médio Completo
Auxiliares de Monitor de Laboratório de Informática Escolar	Realizar a monitoria aos alunos em <b>laboratório de informática</b> , apoiar ao uso de tecnologia da informação nos departamentos e de equipamentos audiovisual. Ajuda na manutenção de equipamentos, ensinar sobre gerenciamento de rede, hardware e software e outros serviços estabelecidas pelo Gestor da Instituição	Ensino Médio Completo e Curso de Informática
Auxiliares de Serviços de Administração Escolar.	Redigir, expedir e tramitar, via sistema, toda correspondência relativa ao serviço de ensino, administrativo e financeiro, submetendo antecipadamente à aprovação da Direção e outros serviços estabelecidas pelo Gestor da Instituição.	Ensino Médio Completo
Auxiliares de Sala na Educação Infantil	Auxiliar as crianças a desenvolverem autonomia. Ajudando-os com tarefas como: higiene básica, dar refeições e	







## CONSELHO ESCOLAR CORALINA

	aplicar atividades estimulantes. Em seu dia a dia, realiza tarefas como: Organização de brinquedos e demais itens das classes e outros serviços estabelecidas pelo Gestor da Instituição	Ensino Médio Completo
Auxiliares nos Serviços de Cuidador/Mediador de Alunos com Necessidades Especiais	O cuidador de alunos com necessidades especiais desempenha suas funções em parceria com o professor. Ele deve ajudar os alunos a se locomoverem pelas dependências da escola, auxiliar no processo de aprendizado, ler e escrever pelo aluno, caso ele não possua autonomia intelectual ou motora para isso e outras atividades estabelecidas pelo Gestor da Instituição.	Ensino Médio Completo.
Auxiliares de Reforço no Ensino Fundamental	Executar aulas de reforço escolar nas formas de auxiliar os alunos a compreender efetivamente os conteúdos que foram passadas dentro de sala de aula, de acordo com Plano de Reforço da turma feito pelo professor titular ou Equipe Pedagógica. Deve auxiliar também, na fixação e na aplicação prática do conteúdo já estudado e outras Atividades Pedagógicas estabelecidas pelo Equipe Gestora da Escola.	Pedagogia ou estar cursando 4º período de Pedagogia no mínimo.





## CONSELHO ESCOLAR CORALINA

### ANEXO VI

## FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO E INFORMAÇÕES CADASTRAIS E CURRICULARES

Solicito minha inscrição no processo seletivo simplificado para o Serviço Voluntário, com o objetivo de atuar como colaborador de forma voluntária e gratuita, na forma da Lei Municipal nº 2588 de 13 de março de 2019, que dispõe sobre a criação de voluntariado, considerando os termos do Decreto nº 12317, de 22 de março de 2019, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afins. Dados Pessoais:

<b>1 - IDENTIFICAÇÃO DO (A) VOLUNTÁRIO (A):</b>			
Nome:			
Endereço:			
Telefone: ( )	-	Cidade:	UF:
RG n.º:	Órgão expedidor:	UF:	
E-mail:			
<b>2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE ATUAÇÃO:</b>			
Unidade:			
Área de atuação:			
Local de realização:			
Local de Embarque( somente para Auxiliar de Transporte):			
Horários: Matutino : Entrada ___:___ Saida ___:___ Vespertino : Entrada ___:___ Saida ___:___			
Disponibilidade de horário:			
<b>3 - FORMAÇÃO:</b>			
Ensino Fundamental: Completo ( ) Incompleto ( ) Série:			
Ensino Médio: Completo ( ) Incompleto ( ) Série:			
Ensino Superior: Completo ( ) Incompleto ( ) Período:			
Em caso de nível superior qual a Formação:			
Cursos Complementares:			
<b>4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CARGO/EMPREGO PÚBLICO:</b>			
4.1.ÓRGÃO/EMPRESA:			





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE  
SEMECE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.  
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CORA CORALINA



### CONSELHO ESCOLAR CORALINA

Período:	
Cargo:	
Descrição sumária das atividades:	
4.2- Órgão/Empresa:	
Período:	
Cargo:	
Descrição sumária das atividades:	
<b>6 - DIA E HORA DA REALIZAÇÃO DA ENTREVISTA</b>	
Dia ...../...../2024	Horário:

Estou ciente e de acordo com todas as informações disponibilizadas no Edital 02/2024.

Ouro Preto do Oeste-RO, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato

\_\_\_\_\_

Assinatura do Responsável pelo Preenchimento





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE  
SEMECE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.  
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CORA CORALINA



## CONSELHO ESCOLAR CORALINA

### ANEXO VII COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO

#### Comprovante de inscrição no processo seletivo simplificado para o Programa Serviço Voluntário

Solicito minha inscrição no processo seletivo simplificado para o Programa Amigo Voluntário do Educando, do Conselho Escolar .....com o objetivo de atuar como colaborador de forma voluntária e gratuita, na forma da Lei Municipal nº 2588 13 de março de 2019, que dispõe sobre a criação de voluntariado, considerando os termos do Decreto nº 12.317, de 22 de março de 2019, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afins.

Estou ciente e de acordo com todas as informações disponibilizadas no Edital 02/2024.

Disponível para atuar em: \_\_\_\_\_

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Data da entrevista ...../...../..... Horário:.....

Ouro Preto do Oeste .....de.....de 2024.

Assinatura eletronicamente

Presidente do Conselho





## CONSELHO ESCOLAR CORALINA

### ANEXO VIII

#### TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO Nº \_\_\_\_\_ / 2024 do Edital 02/2024

Pelo presente instrumento, de um lado o \_\_\_\_\_ (Órgão ou entidade da administração indireta), por intermédio do (a) \_\_\_\_\_ (órgão/secretária), com sede \_\_\_\_\_, neste ato representada pelo (a) Sr (a) \_\_\_\_\_ (qualificação), e do outro lado, o Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, expedido pelo órgão \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, atualmente com anos de idade, estado civil \_\_\_\_\_, do sexo \_\_\_\_\_, grau de escolaridade \_\_\_\_\_ residente e domiciliado \_\_\_\_\_, neste ato denominado VOLUNTÁRIO, resolvem, com fundamento na Lei Municipal nº 2588 de 13 de março de 2019 e respectivo Regulamento e na Lei Federal nº 9.608, de 1998, celebrar o presente TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO, mediante as seguintes cláusulas:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA

O VOLUNTÁRIO prestará as atividades discriminadas no respectivo Programa de Trabalho Voluntário, conforme anexo que integra este Termo, observadas as normas institucionais pertinentes no (a) \_\_\_\_\_ (órgão/local de prestação do serviço), no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (máximo de 1 ano), no horário das \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, à (ao)(s) \_\_\_\_\_ (dias da semana) (livre ajustes entre as partes).

#### CLÁUSULA SEGUNDA

O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e será realizado de forma espontânea, não remunerada.

#### CLÁUSULA TERCEIRA

O exercício do serviço voluntário deterá caráter complementar às atividades desenvolvidas pelos servidores ou empregado público.

#### CLÁUSULA QUARTA

O VOLUNTÁRIO não poderá interferir em condutas definidas pelas equipes técnicas responsáveis pela prestação do serviço público no órgão em que exerce suas atividades.

#### CLÁUSULA QUINTA

São direitos do VOLUNTÁRIO:

- 5.1 escolher uma atividade, inserida no Programa de Trabalho Voluntário, para a qual tenha afinidade;
- 5.2 receber capacitação e/ou orientações para exercer adequadamente suas funções;
- 5.3 encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;
- 5.4 ter acesso às informações institucionais para o bom desempenho de suas atividades;





## CONSELHO ESCOLAR CORALINA

- 5.5 ser apresentado ao corpo funcional e ao público beneficiário dos serviços prestados;
- 5.6 ter a divulgação periódica dos resultados alcançados no exercício de suas atividades;
- 5.7 receber um crachá de identificação para acesso ao trabalho e para sua apresentação à equipe da instituição e ao público beneficiário, sendo vedada a transferência a terceiros.
- 5.8 ao término da prestação dos serviços voluntários, receber certificado de participação no serviço voluntário.

### CLÁUSULA SEXTA

São deveres do VOLUNTÁRIO, dentre outros:

- 6.1 ser assíduo no desempenho de suas atividades;
- 6.2 manter comportamento ético, colaborativo e cordial no desempenho de suas atividades junto aos dirigentes e servidores públicos do órgão ou entidade em que exerce suas atividades, aos demais prestadores de serviços voluntários e ao público em geral;
- 6.3 identificar-se, mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão no qual exerce suas atividades, ou fora delas, quando a seu serviço;
- 6.4 exercer suas atribuições conforme previsto no Termo de Adesão e no Programa de Trabalho Voluntário, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;
- 6.5 comunicar previamente ao gestor do corpo de voluntários a impossibilidade de comparecimento nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;
- 6.6 reparar eventuais danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros, na execução dos serviços voluntários;
- 6.7 respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar as normas impostas pelo órgão no qual se encontra prestando serviços voluntários.

### CLÁUSULA SÉTIMA

É vedado ao prestador de serviços voluntários:

- 7.1 identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias no órgão municipal a que se vincule;
- 7.2 receber, a qualquer título, remuneração pelos serviços prestados voluntariamente exceto em caráter indenizatório, conforme estabelecido no Artigo Sexto do Decreto Municipal Nº 12317, de 22 de Março de 2019.

### CLÁUSULA OITAVA

- 8.1 Findo o período indicado na Cláusula Primeira, a prestação dos serviços voluntários poderá ser renovada a critério da Administração.
- 8.2 Durante o período de sua vigência, o Termo de Adesão pode ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, bastando para isso que uma delas notifique a outra e formalize o Termo de Desligamento.
- 8.3 Será desligado formalmente do exercício de suas funções, o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das cláusulas previstas neste Termo.

### CLÁUSULA NONA







ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE OURO PRETO DO OESTE  
SEMECE - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES.  
ESCOLA MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL CORA CORALINA



## CONSELHO ESCOLAR CORALINA

A prestação de serviços voluntários será acompanhada, coordenada e supervisionada pelo servidor \_\_\_\_\_ (qualificar indicando cargo e matrícula).

E, assim, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO, assinado em 2 (duas) vias de igual teor.

Ouro Preto do Oeste - RO, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Voluntário

-----  
Titular do Órgão ou entidade  
(Nome completo por extenso e matrícula).





## ANEXO IX

### TERMO DE DESLIGAMENTO DO SERVIÇO VOLUNTARIADO

O (a) \_\_\_\_\_, por meio deste Termo de Desligamento, finaliza o compromisso de Voluntário (a) Sr (a) \_\_\_\_\_ RG n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, nos termos da legislação vigente e Termo de Adesão celebrado.

Motivo: \_\_\_\_\_

Esta declaração rescinde automaticamente o TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DO VOLUNTARIADO junto a esta \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade).

Ouro Preto do Oeste, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Voluntário

\_\_\_\_\_  
Titular do Órgão ou Entidade

(Nome completo por extenso e matrícula).





## ANEXO X

### REQUERIMENTO DE AJUDA DE CUSTO

Eu, \_\_\_\_\_,  
CPF \_\_\_\_\_, celular (\_\_\_\_)\_\_\_\_\_, Email  
\_\_\_\_\_, ocupante do cargo de Serviço Voluntário  
\_\_\_\_\_, com carga horária  
disponível de \_\_\_\_\_, de Acordo com Edital \_\_\_\_\_ do Conselho  
Escolar \_\_\_\_\_, vem requerer, Concessão de Ajuda de Custo,  
para atender as despesas de Transporte e Alimentação no interesse do serviço prestado a  
esta Instituição de Ensino

Declaro que as informações prestadas são verdadeiras, tenho conhecimento da legislação  
que rege o pagamento da ajuda de custo solicitada.

Ouro Preto do Oeste \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Requerente  
CPF:





# Município de Ouro Preto do Oeste

04.380.507/0001-79

Praça da Liberdade, 1156 - Jardim Tropical

www.ouropretodoeste.ro.gov.br

## FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento

Identificação/Número

Data

**Documento**

**2º Edital Serviço Voluntários 2024**

**08/02/2024**

ID: **800798**

CRC: **AE9DBC69**

Processo: **0-0/0**

Usuário: **Cleidiane Santos de Souza Alves**

Criação: **08/02/2024 15:51:28** Finalização: **08/02/2024 16:00:47**

Processo



Documento



MD5: **F962E2DC229115DE258CE4411351D4AE**

SHA256: **ADDF7A1CBF9DE04FAD47FBDC4A738080DEF8DCD760CD9515CEE9E4F0C2800B0F**

Súmula/Objeto:

**2º Edital Serviços Voluntários 2024**

### INTERESSADOS

EMEF. CORA CORALINA

Ouro Preto do Oeste

RO

08/02/2024 16:00:33

### ASSUNTOS

DOCUMENTOS, SOLICITAÇÕES, PROTOCOLOS, OFICIOS E CERTIDOES

08/02/2024 15:57:06

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS



Cleidiane Santos de Souza Alves

DIRETORA ESCOLAR

08/02/2024 16:01:05

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 13.714/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site [transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br](http://transparencia.ouropretodoeste.ro.gov.br) informando o ID 800798 e o CRC AE9DBC69.

Documento com assinatura(s) eletrônica(s) pendente(s).