



EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2026/SEMED PROGRAMA DE VOLUNTARIADO DA EDUCAÇÃO

O **Prefeito do Município de São Felipe d'Oeste**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Lei Municipal nº 1.149/2022, no Decreto Municipal nº 2.342/2023 e no Decreto Municipal nº 3134/2026, torna pública a abertura do Processo Seletivo Simplificado para adesão de voluntários para atuarem no âmbito da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), o qual será regido por este Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de voluntários para as funções de **Cuidador Educacional, Mediador de Inclusão e Aprendizagem e Agente de Apoio à Infraestrutura Escolar**, para atuarem nas unidades da rede municipal de ensino.

1.2. A atividade de voluntariado, conforme a Lei Municipal nº 1.149/2022, não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, sendo uma atividade não remunerada. Será assegurado ao voluntário o ressarcimento pelas despesas com transporte e alimentação, nos termos da legislação vigente.

1.3. O serviço voluntário tem caráter **complementar** e não substitui cargos ou funções públicas de provimento efetivo.

1.4. O Processo Seletivo será coordenado e executado pela Comissão Especial de Avaliação, nomeada pelo Decreto nº 3134/2026.

1.5. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

2. DAS FUNÇÕES, VAGAS E REQUISITOS

2.1. A descrição sumária e as atribuições detalhadas de cada função constam no **ANEXO I** deste Edital.

2.2. O presente Processo Seletivo Simplificado destina-se exclusivamente à formação de **Cadastro de Reserva** para as funções e unidades escolares listadas no **ANEXO II** deste Edital. A convocação ocorrerá conforme a necessidade da Administração Municipal durante o prazo de validade do certame.

2.3. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar por **uma única unidade escolar** na qual deseja prestar o serviço voluntário, conforme listado no **ANEXO II**.

2.4. São requisitos gerais para a inscrição:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da inscrição;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (para candidatos do sexo masculino).

2.5. São requisitos específicos de escolaridade para cada função:

- a) **Cuidador Educacional:** Ensino Médio Completo.
- b) **Mediador de Inclusão e Aprendizagem:** Estar cursando, no mínimo, o 3º período de graduação em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou outras Licenciaturas.
- c) **Agente de Apoio à Infraestrutura Escolar:** Ensino Fundamental Completo.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

3.2. As inscrições serão gratuitas e realizadas exclusivamente por meio de formulário eletrônico, disponível no link: <https://forms.gle/hsXwADGgosLQ4qqd8>, no período de **18/03/2026 a 25/03/2026**, conforme cronograma no ANEXO III.

3.3. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá preencher integralmente o formulário eletrônico e realizar o *upload* de todos os documentos listados abaixo, em formato PDF, **LEGÍVEIS E SEM RASURAS**, conforme Art. 8º, § 5º, do Decreto nº 2.342/2023:

- a) Documento oficial de identificação com foto (RG, CNH, etc.);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de residência atualizado;
- d) Comprovante de escolaridade exigido para a função;
- e) **Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais** das Justiças Estadual e Federal, com data de emissão de, no máximo, 30 dias;
- f) Certidão de quitação eleitoral;
- g) Outros documentos que comprovem os critérios de pontuação para a análise curricular, conforme especificado no ANEXO IV deste Edital.

3.4. A Comissão não se responsabilizará por inscrições não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

3.5. A não apresentação ou o envio de documentos ilegíveis implicará no indeferimento da inscrição, nos termos do Art. 8º, § 7º, do Decreto nº 2.342/2023.

3.6. Conforme o Art. 8º, § 6º, do Decreto nº 2.342/2023, **o candidato somente poderá se inscrever para uma única função**. Havendo mais de uma inscrição para o mesmo CPF, apenas a última será considerada válida.

3.7. Eventuais dificuldades técnicas no preenchimento do formulário eletrônico deverão ser comunicadas imediatamente à SEMED através do e-mail (**semed.sfro@gmail.com**), pelo Whatsapp **(69) 99309-3832** ou presencialmente, antes do encerramento do prazo de inscrição.

4. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

4.1. O processo seletivo será composto por 02 (duas) etapas:

- a) **1ª Etapa:** Análise de Títulos e Experiência, de caráter classificatório.
- b) **2ª Etapa:** Entrevista, de caráter classificatório e eliminatório.

4.2. Na 1ª Etapa, a pontuação será atribuída conforme os critérios estabelecidos na Tabela de Pontuação constante no **ANEXO IV**.

4.2.1. A 2ª Etapa (Entrevista) avaliará o candidato por meio de **grade de competências pré-definida**, onde cada critério (Comunicação, Conhecimento, Perfil e Disponibilidade) receberá pontuação de 0 a 25, baseada na demonstração prática de situações-problema e aderência às atribuições do Anexo I.

4.3. Serão convocados para a 2ª Etapa (Entrevista) os candidatos mais bem classificados na 1ª Etapa, observando-se o seguinte critério:

- a) Para cada função, em cada unidade escolar, serão convocados os **10 (dez) primeiros candidatos** da respectiva Lista de Classificação Específica por Unidade Escolar.
- b) A definição deste quantitativo fixo visa atender aos princípios da razoabilidade e da eficiência, em adaptação ao Art. 8º, § 2º, do Decreto nº 2.342/2023, uma vez que o presente certame se destina exclusivamente à formação de Cadastro de Reserva.
- c) A critério da Administração, e havendo necessidade futura, novos candidatos poderão ser convocados para a 2ª Etapa (Entrevista), seguindo-se rigorosamente a ordem de classificação da 1ª Etapa, caso o cadastro de reserva formado pelos candidatos inicialmente aprovados se esgote ou seja considerado insuficiente. Esta nova convocação será realizada por meio de edital específico, publicado nos meios oficiais de comunicação do Município.

5. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

5.1. A pontuação final do candidato será o somatório dos pontos obtidos na 1ª e na 2ª etapa.

5.2. Em caso de empate na pontuação final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, em conformidade com o Art. 8º-A do Decreto nº 2.342/2023:

I – Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição, conforme o Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso).

II – Persistindo o empate, maior idade considerando dia, mês e ano;;

III – maior tempo de experiência comprovada na área de atuação;

IV – exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

6. DOS RECURSOS

6.1. Caberá recurso administrativo contra o resultado preliminar do processo seletivo, a ser interposto no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da data de sua publicação.

6.2. Os recursos deverão ser fundamentados e protocolados na sede da SEMED, dirigidos à Comissão Avaliadora, que terá o prazo de 3 (três) dias úteis para proferir sua decisão, em instância única, conforme Art. 8º-B do Decreto nº 2.342/2023.

7. DA HOMOLOGAÇÃO E DA CONVOCAÇÃO

7.1. A classificação final dos candidatos aprovados gerará, para cada função, duas listas distintas:

- a) Uma **Lista de Classificação Específica por Unidade Escolar**, contendo apenas os candidatos que optaram por aquela unidade no ato da inscrição, em estrita ordem de pontuação, atendidos os critérios de desempate, nos termos previstos neste edital
- b) Uma **Lista de Classificação Geral**, contendo **todos** os candidatos aprovados para a função, independentemente da unidade escolar escolhida, em estrita ordem de pontuação, atendidos os critérios de desempate, nos termos previstos neste edital.

7.2. O resultado final, contendo ambas as listas de classificação, será homologado pelo Chefe do Poder Executivo e publicado nos meios oficiais de comunicação do Município.

7.3. O edital de convocação especificará, para cada candidato, a função, a unidade escolar de lotação e a **jornada de trabalho diária requerida (4, 6 ou 8 horas)**, conforme a necessidade da Administração que originou a vaga.

7.4. O candidato convocado que não se apresentar no prazo estipulado, ou que, apresentando-se, recusar a vaga ou manifestar não ter disponibilidade para cumprir a jornada de trabalho especificada no edital de convocação, será **considerado desistente e**

automaticamente eliminado do presente Processo Seletivo Simplificado, sendo convocado o próximo candidato da lista de classificação.

7.5. A convocação dos candidatos ocorrerá de acordo com a necessidade da Administração Municipal e seguirá, rigorosamente, a seguinte ordem de prioridade:

- a) Havendo necessidade em uma determinada unidade escolar, será convocado o candidato mais bem classificado na **Lista de Classificação Específica** daquela unidade.
- b) Esgotada a Lista de Classificação Específica da referida unidade e persistindo a necessidade, a Administração convocará o candidato mais bem classificado na **Lista de Classificação Geral** que ainda não tenha sido convocado ou assumido uma vaga.

7.6. Ao candidato convocado por meio da Lista de Classificação Geral (conforme item 7.3, alínea 'b'), será **oferecida a oportunidade** de prestar o serviço na unidade escolar com necessidade de voluntários, que pode ser diversa daquela para a qual se inscreveu.

- a) Caso o candidato **aceite** a oferta, ele assinará o Termo de Adesão e será excluído das demais listas de classificação.
- b) Caso o candidato **recuse** a oferta, ele assinará um Termo de Desistência da Vaga Ofertada e **permanecerá na mesma posição na Lista de Classificação Geral**, aguardando o surgimento de uma nova oportunidade em outra unidade escolar, sem qualquer prejuízo à sua classificação.

7.7. O candidato convocado para a assinatura do Termo de Adesão deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), na data e horário estipulados no edital de convocação, munido dos seguintes documentos (originais e cópias simples):

- a) Documento de identidade com foto (RG ou CNH);
- b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) Comprovante de residência atualizado (emitido nos últimos 90 dias);
- d) Título de eleitor e comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;
- e) Certificado de reservista ou de dispensa de incorporação (para candidatos do sexo masculino);

- f) Comprovante de escolaridade exigido para a função, conforme item 2.5 deste Edital;
- g) Comprovante de dados bancários de **conta corrente** ou **poupança** em nome do titular (cópia do cartão ou extrato), no **Banco do Brasil S/A**, para fins de recebimento da ajuda de custo;
- h) **Atestado de Saúde Admissional**, emitido por médico, que comprove aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função;
- i) **Certidão Negativa de Antecedentes Cíveis e Criminais** das Justiças Estadual e Federal, com data de emissão de, no máximo, 30 dias (caso já apresentadas na inscrição e ainda válidas, desconsiderar).

Parágrafo único. A não apresentação de qualquer um dos documentos listados dentro do prazo estabelecido ou a constatação de qualquer impedimento legal implicará na desclassificação automática do candidato, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

8. DO TERMO DE ADESÃO, DO PRAZO E DA AJUDA DE CUSTO

8.1. O candidato classificado e convocado deverá comparecer à sede da Secretaria Municipal de Educação (SEMED), na data e horário estipulados no edital de convocação, para a assinatura do **Termo de Adesão ao Serviço Voluntário**.

8.2. No ato da assinatura do Termo de Adesão, o candidato convocado deverá, obrigatoriamente, apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de dados bancários de conta corrente em seu nome, na instituição indicada pela Administração, para fins de recebimento da ajuda de custo, conforme Art. 8º, § 10, do Decreto nº 2342/23.
- b) Atestado de Saúde Admissional, emitido por médico, que comprove aptidão física e mental para o exercício das atribuições da função.

8.3. O não comparecimento no prazo estipulado ou a não apresentação dos documentos solicitados no item 8.2 implicará na desclassificação automática do candidato, sendo convocado o próximo da lista de classificação.

8.4. A assinatura do referido Termo de Adesão, que se dará em caráter pessoal e intransferível, **não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, funcional ou afim**, tratando-se de atividade de natureza voluntária, nos termos da legislação vigente.

8.5. O prazo de validade da prestação do serviço voluntário será de **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do Termo de Adesão, podendo ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Municipal, caso persista a necessidade que justificou a seleção.

8.6. O voluntário fará jus a uma ajuda de custo diária, de natureza **estritamente indenizatória**, destinada exclusivamente ao ressarcimento de despesas com transporte e alimentação para a execução das atividades, nos termos do Decreto Municipal nº 3147/2026.

- a) O valor da indenização é fixado com base na média de gastos para o deslocamento e alimentação urbana no Município, conforme a jornada:
 - Jornada de **4 (quatro)** horas diárias: **R\$ 60,00 (sessenta reais)**;
 - Jornada de **6 (seis)** horas diárias: **R\$ 90,00 (noventa reais)**;
 - Jornada de **8 (oito)** horas diárias: **R\$ 120,00 (cento e vinte reais)**.
- b) A ajuda de custo possui natureza indenizatória e destina-se exclusivamente a cobrir as despesas do voluntário para a prestação do serviço no respectivo dia.
- c) O pagamento está condicionado à efetiva prestação do serviço.
- d) O recebimento da ajuda de custo não configura contraprestação por serviços nem gera qualquer expectativa de direito a remuneração ou benefícios trabalhistas.

O **não comparecimento do voluntário**, ainda que por motivo justificado (incluindo atestados médicos), implicará no ****não recebimento da ajuda de custo**** correspondente ao dia da ausência.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. O prazo de validade deste Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração.

9.2. É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar, por meio dos canais oficiais de comunicação do Município (Diário Oficial e site da Prefeitura), a publicação de todos os atos, editais, comunicados, convocações e eventuais retificações referentes a este Processo Seletivo Simplificado. A Administração Municipal não se responsabilizará por prejuízos decorrentes da não observância deste item pelo candidato.

9.2. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Avaliação.

9.3. A adesão ao serviço voluntário não isenta o candidato de suas responsabilidades civis e criminais. O voluntário responderá pessoalmente por perdas e danos que vier a causar a terceiros ou ao patrimônio público, decorrentes de ato praticado com dolo ou culpa no exercício de suas atividades, nos termos da legislação civil vigente, assegurado ao Município o direito de regresso em caso de condenação solidária.

10. DOS ANEXOS

- **ANEXO I:** Das Funções e Suas Atribuições.
- **ANEXO II:** Do Quadro de Vagas.
- **ANEXO III:** Do Cronograma Previsto.
- **ANEXO IV:** Da Tabela de Pontuação para Análise de Títulos e Experiência.
- **ANEXO V:** Da Ficha de Avaliação da Entrevista.
- **ANEXO VI:** Da Minuta do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário.

São Felipe d'Oeste/RO, 16 de março de 2026.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

ANEXO I

DAS FUNÇÕES E SUAS ATRIBUIÇÕES

1. CUIDADOR EDUCACIONAL

- **Descrição Sumária:** Profissional de apoio polivalente, responsável por zelar pelo bem-estar, segurança e desenvolvimento integral das crianças, tanto no ambiente escolar quanto, de forma específica, durante o transporte escolar.
- **Atribuições Gerais:**
 - Prestar suporte aos professores em atividades pedagógicas de rotina.
 - Auxiliar os alunos nas atividades de higiene e alimentação, incentivando a autonomia.
 - Zelar pela segurança e bem-estar das crianças em todos os ambientes da unidade escolar.
- **Atribuições Específicas no Transporte Escolar:**
 - Apoiar o aluno, especialmente aquele com necessidades especiais, na entrada e saída do veículo, garantindo segurança e conforto.
 - Operar ou auxiliar no uso de equipamentos de acessibilidade (como rampas ou elevadores), quando disponíveis.
 - Garantir que o aluno esteja devidamente acomodado e com o cinto de segurança afivelado durante todo o trajeto.
 - Oferecer suporte físico ou emocional conforme a necessidade específica do aluno.
 - Auxiliar na comunicação entre o aluno e o motorista ou monitor, quando necessário.
 - Manter-se atento a situações que possam comprometer a segurança do aluno (movimentação brusca, desconforto, crises de saúde) e informar imediatamente ao responsável pelo transporte ou à gestão escolar qualquer ocorrência relevante.

2. MEDIADOR DE INCLUSÃO E APRENDIZAGEM

- **Descrição Sumária:** Profissional de apoio com atuação focada e direcionada ao suporte de alunos público-alvo da Educação Especial, atuando como facilitador do processo de inclusão e aprendizagem em sala de aula e no ambiente escolar.
- **Atribuições:**
 - Atuar como elo de comunicação entre o aluno com deficiência, os professores e os colegas, facilitando a interação social e pedagógica.
 - Acompanhar o aluno em suas atividades de locomoção, alimentação e higiene, quando necessário, visando sempre o desenvolvimento de sua autonomia.
 - Auxiliar na execução das atividades pedagógicas propostas pelo professor regente, adaptando-as conforme a necessidade do aluno e sob orientação docente.
 - Mediar situações de conflito ou dificuldades de interação, promovendo um ambiente inclusivo e respeitoso.

3. AGENTE DE APOIO À INFRAESTRUTURA ESCOLAR

- **Descrição Sumária:** Profissional de apoio polivalente, responsável pela manutenção, conservação, limpeza e suporte às atividades de infraestrutura básica da unidade escolar, incluindo áreas internas, externas e cozinha.
- **Atribuições:**
 - **Limpeza e Conservação:** Realizar a limpeza, higienização e conservação dos ambientes da unidade escolar, como salas de aula, banheiros, pátios e áreas administrativas, zelando pelo patrimônio público.
 - **Alimentação Escolar:** Prestar suporte no preparo e na distribuição da merenda escolar, seguindo as normas de higiene e as orientações da equipe responsável pela cozinha. Auxiliar na organização e limpeza da cozinha, do refeitório e dos utensílios utilizados.
 - **Manutenção de Áreas Externas:** Cuidar da jardinagem e da limpeza das áreas externas da escola, garantindo um ambiente seguro e agradável para a comunidade escolar.



ANEXO II – DAS UNIDADES ESCOLARES E FUNÇÕES PARA CADASTRO DE RESERVA

No ato da inscrição, o candidato deverá optar por uma das seguintes unidades escolares para concorrer ao Cadastro de Reserva:

1. CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PROF^a THEREZINHA DE JESUS VIEIRA CARLINE

Endereço: Rua Projetada, 10, Nova Esperança. CEP: 76977-000.

Funções disponíveis para Cadastro de Reserva:

- * Cuidador Educacional
- * Mediador de Inclusão e Aprendizagem
- * Agente de Apoio à Infraestrutura Escolar

2. EMEIEF GEONE SILVA FERREIRA

Endereço: Rua Ronaldo Aragão, S/N, Nova Esperança. CEP: 76977-000.

Funções disponíveis para Cadastro de Reserva:

- * Cuidador Educacional
- * Mediador de Inclusão e Aprendizagem
- * Agente de Apoio à Infraestrutura Escolar

3. EMEIEF ORLINDO GONÇALVES ROCHA

Endereço: Rua 05, esquina c/ Avenida 01, 5015, Novo Paraíso. CEP: 76977-000.

Funções disponíveis para Cadastro de Reserva:

- * Cuidador Educacional
- * Mediador de Inclusão e Aprendizagem
- * Agente de Apoio à Infraestrutura Escolar



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Procuradoria Jurídica



ANEXO III – DO CRONOGRAMA PREVISTO

ETAPA	DATA PREVISTA
Publicação do Edital	17/03/2026
Período de Inscrições	18/03/2026 a 25/03/2026
Publicação da Lista Preliminar de Inscrições Deferidas	30/03/2026
Prazo para Recurso contra o Indeferimento da Inscrição	31/03/2026
Análise dos Recursos e Homologação Final das Inscrições	02/04/2026
Análise de Títulos e Experiência (1ª Etapa)	03/04/2026 a 08/04/2026
Publicação do Resultado 1ª Etapa/Convocação Entrevista	09/04/2026
Período de Realização das Entrevistas (2ª Etapa)	13/04/2026 a 16/04/2026
Publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo	20/04/2026
Prazo para Recurso contra o Resultado Preliminar	21/04/2026 e 22/04/2026
Análise dos Recursos e Publicação do Resultado Final	23/04/2026 e 24/04/2026
Homologação do Resultado Final pelo Prefeito Municipal	27/04/2026

Nota: As datas são previsões e poderão sofrer alterações, as quais serão devidamente publicadas nos meios oficiais de comunicação do Município.

ANEXO IV – DA TABELA DE PONTUAÇÃO PARA ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA (1ª ETAPA)

Pontuação Máxima dos Critérios Regulares: 100 pontos

1. FORMAÇÃO ACADÊMICA E COMPLEMENTAR (Máximo de 40 pontos nesta categoria)

CRITÉRIO	PTS P/ ITEM	PTS MÁX.
Graduação completa em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou outra Licenciatura.	20	20
Cursando Nível Superior (a partir do 3º período) em Pedagogia, Psicologia, Serviço Social ou outra Licenciatura.	10	10
Cursos de aperfeiçoamento ou formação continuada na área de atuação da função pretendida, com carga horária mínima de 40 horas cada.	5	10

2. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E/OU VOLUNTÁRIA (Máximo de 60 pontos nesta categoria)

CRITÉRIO	PTS / ANO	PTS MÁX.
Experiência profissional comprovada em ambiente escolar (público ou privado), em funções de apoio, monitoria, docência ou coordenação.	10	40
Experiência comprovada em outros programas de voluntariado (não educacionais), devidamente certificada pela entidade promotora.	5	20

3. PONTUAÇÃO BÔNUS (Adicional)

CRIT. DE BONIFICAÇÃO	ESPECIFICAÇÃO	PTS MÁX.
Experiência Prévia como Voluntário na SEMED	Comprovação de atuação em programas de voluntariado anteriores desta Secretaria Municipal de Educação.	10

CÁLCULO DA NOTA FINAL DA 1ª ETAPA:

A pontuação final da 1ª Etapa será o somatório da pontuação obtida nos critérios das categorias 1 e 2 (limitada ao máximo de 100 pontos), acrescida da eventual **pontuação bônus** da categoria 3. A nota final desta etapa, portanto, poderá exceder 100 pontos.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Procuradoria Jurídica



ANEXO V – DA FICHA DE AVALIAÇÃO DA ENTREVISTA (2ª ETAPA)

Pontuação Máxima da Etapa: 100 pontos

Candidato: _____

Função Pretendida:

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO (0 a 25)
1. Comunicação e Postura: Clareza ao se expressar, cordialidade e adequação da linguagem.	
2. Conhecimento da Função: Demonstra ter lido e compreendido as atribuições da função e os desafios do ambiente escolar.	
3. Perfil para o Voluntariado: Demonstra empatia, paciência, proatividade e comprometimento com a causa da educação.	
4. Disponibilidade e Compatibilidade: Demonstra ter disponibilidade de tempo compatível com as necessidades da rede de ensino.	
PONTUAÇÃO TOTAL DA ENTREVISTA	

Parecer do Avaliador: _____

Avaliador(a): _____

Data: _____



ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO Nº [XXX]/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, o **MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 84.745.389/0001-94, com sede na Rua Theodoro Rodrigues da Silva, nº 667, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA**, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e de outro lado, **[NOME COMPLETO DO VOLUNTÁRIO]**, brasileiro(a), portador(a) do RG nº [XXXXXXXX] e inscrito(a) no CPF sob o nº [XXX.XXX.XXX-XX], residente e domiciliado(a) em [Endereço Completo], doravante denominado(a) **VOLUNTÁRIO(A)**, celebram o presente Termo de Adesão, nos termos da Lei Municipal nº 1.149/2022 e do Edital nº 001/2026/SEMED, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO O presente Termo tem por objeto a prestação de serviço voluntário pelo(a) **VOLUNTÁRIO(A)** junto à Secretaria Municipal de Educação, na função de **[NOME DA FUNÇÃO]**, com uma carga horária de **[INSERIR CARGA HORÁRIA DIÁRIA] horas diárias**, a ser cumprida na unidade escolar **[NOME DA UNIDADE ESCOLAR]**.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA NATUREZA DO SERVIÇO O serviço prestado é de natureza voluntária, não gerando qualquer vínculo empregatício, funcional ou obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou afim entre as partes.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATIVIDADES As atividades a serem desenvolvidas pelo(a) **VOLUNTÁRIO(A)** são aquelas descritas para a sua função no Anexo I do Edital nº 001/2026/SEMED.

CLÁUSULA QUARTA – DOS DEVERES Compete ao(à) **VOLUNTÁRIO(A)** exercer suas atividades com zelo e responsabilidade, cumprir a carga horária acordada, zelar pelo patrimônio público e seguir as orientações dos gestores da unidade em que estiver lotado(a).

CLÁUSULA QUINTA – DA AJUDA DE CUSTO O MUNICÍPIO, em estrita conformidade com o Art. 3º da Lei Municipal nº 1.149/2022 e as disposições do Decreto Municipal nº 3147/2026, garantirá ao(à) **VOLUNTÁRIO(A)** o recebimento de uma **ajuda de custo diária**, cujos valores por jornada de trabalho estão definidos no Edital nº 001/2026/SEMED, que deu origem a este termo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A referida ajuda de custo possui **natureza estritamente indenizatória**, destinando-se exclusivamente ao ressarcimento de despesas do(a) **VOLUNTÁRIO(A)** com alimentação e transporte para a prestação do serviço no respectivo dia, não se incorporando, para nenhum efeito, à sua remuneração ou patrimônio.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento da ajuda de custo está condicionado à efetiva prestação do serviço. Desta forma, **o não comparecimento do(a) VOLUNTÁRIO(A) ao local da atividade, ainda que por motivo justificado (incluindo atestados médicos), implicará no não recebimento da ajuda de custo** correspondente ao dia da ausência, reforçando seu caráter não salarial.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E RESCISÃO O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período. Poderá ser rescindido a qualquer tempo:

- I - Por iniciativa do **VOLUNTÁRIO(A)**, mediante comunicação simples;
- II - Por iniciativa do MUNICÍPIO, a qualquer tempo, por razões de conveniência e oportunidade que justifiquem o desligamento;
- III - Por iniciativa do MUNICÍPIO, de forma imediata, em caso de descumprimento dos deveres previstos na Cláusula Quarta, ou de qualquer outra conduta



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE D'OESTE
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
Procuradoria Jurídica



do(a) VOLUNTÁRIO(A) que seja incompatível com o ambiente escolar e o serviço público.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESPONSABILIDADE O(A) VOLUNTÁRIO(A) responderá pessoalmente por perdas e danos que, por dolo ou culpa, vier a causar a terceiros ou ao patrimônio do MUNICÍPIO durante a execução de suas atividades. Em caso de o MUNICÍPIO ser demandado judicialmente e condenado por ato do(a) VOLUNTÁRIO(A), fica-lhe assegurado o direito de regresso para reaver os valores despendidos.

E, por estarem de acordo, assinam o presente Termo em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

São Felipe d'Oeste/RO, _____ de _____ de 202__.

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA
Prefeito Municipal

Voluntário(a)

