



PORTARIA Nº 013//2026

SÚMULA: “Dispõe sobre a constituição da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas de Títulos da Secretaria Municipal de Educação de São Felipe d'Oeste/RO e dá outras providências.”

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE SÃO FELIPE D'OESTE, ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, pela legislação municipal pertinente e demais normas aplicáveis,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência na Administração Pública;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de profissionais para atender às necessidades de excepcional interesse público da Secretaria Municipal de Educação;

CONSIDERANDO a necessidade de realização de Processo Seletivo Simplificado para seleção de candidatos mediante **provas e provas de títulos**, observados os critérios previamente estabelecidos no respectivo edital;

CONSIDERANDO a necessidade de constituir Comissão responsável pelo planejamento, organização, acompanhamento e fiscalização dos atos relativos ao Processo Seletivo Simplificado;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a **Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado de Provas e Provas de Títulos nº 001/2026**, destinado à seleção de profissionais para atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público da **Secretaria**



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



Municipal de Educação de São Felipe d'Oeste/RO, conforme cargos, requisitos, quantitativos e demais condições que serão estabelecidos no respectivo Edital.

Art. 2º Ficam designados para compor a Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado os seguintes servidores:

I – Presidente:

Patricia Araujo Silva, matrícula nº 6393, ocupante do cargo de Assistente Operador De Sistema Na Educação;

II – Membro:

Izaque Alves, matrícula nº 6336, ocupante do cargo de Secretário De Administração;

III – Membro:

Claudiléia Brígido Fernandes Mateus, matrícula nº 310, ocupante do cargo de Coordenadora Pedagógica;

IV – Secretário:

Angela Maria Gonçalves Costa, matrícula nº 342, ocupante do cargo de Secretária Adjunto da Secretaria Municipal de Educação;

Art. 3º Compete à Comissão Organizadora:

I – planejar, coordenar e acompanhar os procedimentos necessários à realização do Processo Seletivo Simplificado;

II – elaborar, revisar e submeter à autoridade competente a minuta do Edital e demais atos necessários à realização do certame;

III – estabelecer, em conjunto com a autoridade competente, os critérios objetivos para avaliação das provas e da prova de títulos, observada a legislação aplicável;

IV – acompanhar a divulgação do Edital, comunicados, resultados e demais atos relacionados ao Processo Seletivo;

V – acompanhar a realização das provas, zelando pelo cumprimento das normas estabelecidas no Edital;

VI – proceder, quando for atribuição da Comissão, à análise e conferência da documentação apresentada pelos candidatos para fins de avaliação de títulos;



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



VII – acompanhar a classificação dos candidatos de acordo com os critérios estabelecidos no Edital;

VIII – elaborar relatórios, atas e demais documentos necessários à formalização dos trabalhos;

IX – acompanhar a publicação dos resultados preliminar e definitivo do Processo Seletivo;

X – encaminhar à autoridade competente os atos necessários à homologação do resultado final;

XI – praticar os demais atos necessários ao regular desenvolvimento do Processo Seletivo Simplificado, dentro dos limites de sua competência.

Art. 4º O Processo Seletivo Simplificado será realizado mediante **provas e provas de títulos**, sendo os critérios de avaliação, pontuação, classificação, desempate, recursos, convocação e contratação definidos no respectivo Edital.

Art. 5º A Comissão deverá observar, em todas as etapas do Processo Seletivo, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, isonomia e transparência, garantindo tratamento igualitário aos candidatos.

Art. 6º Os membros da Comissão deverão comunicar à autoridade competente qualquer situação que possa caracterizar impedimento ou suspeição em relação a candidato ou etapa do Processo Seletivo, abstendo-se de participar dos atos correspondentes quando necessário.

Art. 7º A Comissão Organizadora poderá solicitar o apoio técnico e administrativo dos demais setores da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação, sempre que necessário ao desenvolvimento dos trabalhos.

Art. 8º A Comissão permanecerá no exercício de suas atribuições até a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, incluindo a análise dos recursos, publicação do resultado final e homologação, salvo disposição posterior em contrário.



ESTADO DE RONDÔNIA
MUNICÍPIO DE SÃO FELIPE D'OESTE
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED



Art. 9º Os trabalhos realizados pela Comissão serão registrados em atas e demais documentos administrativos pertinentes, os quais deverão integrar o processo administrativo correspondente ao Processo Seletivo.

Art. 10 Os membros da Comissão exercerão suas atribuições sem prejuízo das funções ordinárias de seus respectivos cargos, observadas as disposições da legislação municipal quanto à eventual gratificação ou vantagem pelo exercício da função.

Art. 11 Esta Portaria vigorará até a conclusão de todas as etapas do Processo Seletivo Simplificado, permanecendo válida até a homologação final.

Art. 12 Revogam-se as disposições em contrário.

São Felipe d'Oeste/RO, 04 de setembro de 2026

Josiel Silves de Oliveira
Secretário Municipal de Educação
São Felipe D'Oeste/RO