



ESTADO DE RONDÔNIA
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE VALE DO PARAÍSO
CNPJ: 19.191.252/0001-73

Edital Nº 02/SEMTAS/2024

SELEÇÃO PÚBLICA DE CARGOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL SEMTAS

O Município de Vale do Paraíso/RO, devidamente inscrito no CNPJ/MF nº. 63.786.990/0001-55, com sede administrativa à Avenida Paraíso, nº 2601, Centro, Vale do Paraíso/RO;

CONSIDERANDO a inexistência de concurso e/ou processo seletivo vigente para contratação dos referidos profissionais;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de pessoal para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social; RESOLVE, nos termos da Lei Municipal nº 791/2011, alterada pela Lei nº 1712/2021 e Lei Federal nº 8.745/1993, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída pelo Decreto nº 9288 de 29 de fevereiro de , tornar público Processo Seletivo Simplificado para preenchimento de vagas constantes deste Edital, amparado de excepcional interesse público, conforme disposto no art. 37, IX da Constituição Federal e Lei Municipal nº 809, de 05 de abril de 2012.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da comissão composta de 05 (cinco) membros, sendo os mesmos servidores da administração municipal, devidamente nomeados pela Sra. Prefeita Municipal, através do Decreto nº 9288 de 29 de fevereiro de .

1.2. Durante toda realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art.37, caput CF/88.

1.3. O Edital de abertura e demais atos e decisões inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão publicados integralmente no mural da prefeitura do município de Vale do Paraíso/RO, no site da prefeitura através do endereço eletrônico <http://www.valedoparaíso.ro.gov.br> e Diário Oficial dos municípios - AROM (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).

1.4. O Processo Seletivo visa satisfazer as necessidades temporárias de excepcional interesse público para suprir demanda do município para contratação dos seguintes cargos:

EQUIPE VOLANTE/PROTEÇÃO BÁSICA				
VAGAS	CARGO	REQUISITOS MINIMOS	CARGA HORARIA SEMANAL	REMUNERAÇÃO
01 -Imediata	Agente Administrativo 40 hs	Nível Medio com histórico escolar ou certificado/Curso na área de informática com certificado.	40	R\$ 1.412,00
02 -Imediata	Motorista de veículos leves e pesados categoria D/40hrs	Nível elementar ou medio com histórico de escolaridade ou certificado de conclusão. CNH com categoria D	40	R\$ 1.412,00

1.5. Os aprovados desenvolverão suas atividades na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social - Semtas.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado, será regido por este Edital, por seus anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá a Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

1.7. O provimento para a referida função será em caráter temporário, por meio de celebração de contrato com prazo determinado para 6 (seis) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme autorizado pela Lei Municipal nº 791/2011 e 1712/2021. Consistirão das seguintes etapas, todas classificatórias e eliminatórias: Inscrição presencial com apresentação da documentação; Avaliação de saúde pela junta médica municipal (aos candidatos com deficiência).

1.8. O Processo Seletivo Simplificado será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Assistência Social.

2. DAS FUNÇÕES:

2.1. A seleção para contratação de profissionais será realizada para atender temporariamente o exercício das seguintes funções:

2.2. As funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado, correspondem ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante neste Edital, Anexo VIII.

2.3. Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado no anexo II deste Edital, nele compreendendo-se, além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.4. A remuneração dos cargos tem por base a Lei Municipal nº 809 de 05 de Abril de 2012, alterada pela Lei nº 1.905, de 13 de Outubro de 2022; e a Lei Municipal nº 829, de 06 de novembro de 2012. conforme estabelecidas em Lei Municipal e suas alterações, se houver.

2.5. As funções disponibilizadas e nível de ensino exigido para seus exercícios, assim como a jornada de trabalho e remuneração, além das vagas, estão relacionadas no Anexo II deste Edital.

3. DA JORNADA DE TRABALHO:

3.1. A jornada de trabalho para o exercício do contrato de trabalho temporário previsto neste Edital, de acordo com a função a ser preenchida, estão previstas no Anexo II deste Edital.

4. DAS VAGAS:

4.1. As vagas disponibilizadas para o Processo Seletivo Simplificado constam no Anexo II deste Edital.

5. DA INSCRIÇÃO:

5.1. As inscrições ocorrerão de forma presencial no período de **15/04/2024 a 17/04/2024** na Sala do CRAS, localizada na Av. Paraíso, nº 2601, ao lado da câmara municipal, no horário de **07:00hrs as 13:00hrs**.

5.2. As inscrições ocorrerão mediante preenchimento de formulário próprio, Anexo **IV**, Anexo **VI** e Anexo **VII** deste Edital. A ficha de inscrição deverá ser apresentada presencialmente na Sala do CRAS, localizada na Av. Paraíso, nº 2601 ao lado da camara municipal, com documentos comprobatórios dos requisitos necessários para o cargo pretendido;

5.3. A Comissão do Processo Seletivo disponibilizará servidores/membros da comissão, para a autenticação dos documentos por conferência com o original. Devendo após a autenticação o candidato ficar responsável por organizar seus documentos em envelope e entregá-lo na mesa de inscrições em envelope lacrado e identificado com a ficha de inscrição devidamente preenchida e assinada;

5.4. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório com poderes específicos para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado nº 02/SEMTAS/2024;

5.5. No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais mediante a apresentação dos documentos originais;

5.6. Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá um comprovante de inscrição;

5.7. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do processo seletivo simplificado aquele candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos;

5.8. A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital;

5.9. Declaração do candidato se possui ou não vínculo empregatício com outro cargo público ou privado e a jornada de trabalho (Anexo VII deste Edital);

5.10. As inscrições serão gratuitas;

5.11. Não será aceita inscrição via fax, postal e ou via e-mail;

5.12. No ato da inscrição, o candidato deverá escolher o local para onde vai concorrer, conforme estabelecido no Anexo IV;

5.13. Informações necessárias para dirimir possíveis dúvidas, poderão ser esclarecidas na própria sede do CRAS que está localizada na Avenida Paraíso Centro, Vale do Paraíso/RO

5.14. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.15. No ato da inscrição, os candidatos deverão apresentar todas as documentações, e as declarações assinadas, conforme abaixo:

a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);

b) Cópia do Certificado de Conclusão/ ou Diploma do cargo pretendido;

c) Cópia do registro do conselho regional de classe equivalente, vigente, ou protocolo de renovação;

d) Cópia dos certificados de cursos e capacitações (frente e verso) na área pretendida, atendidos os critérios para pontuação constante no Anexo III deste edital. Os certificados

deverão conter nº de registro ou código de verificação, Cópia de Comprovante de residência em seu nome, podendo ser conta de luz, água ou telefone correspondente ao último mês, ou declaração de residência tendo reconhecimento de firma e autenticação em cartório;

g) Laudo Médico que Atesta a Deficiência (para candidatos que concorrerão a vaga de deficiente);

h) Ficha de Inscrição Disponibilizada no Anexo IV e Anexo VII, deste Edital, Devidamente Preenchida e Assinada.

6. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

6.1. 5% (cinco por cento) das vagas que vierem a existir durante a vigência deste processo, serão destinadas à candidatos com deficiência, desde que aprovado.

6.2. Na hipótese de aplicação do percentual resultar em número fracionado igual ou superior a 0,5 (cinco décimos), a fração será arredondada para 01 (uma) vaga.

6.3. O laudo médico deverá ser apresentado por ocasião da convocação.

6.4. O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar essa condição não poderá interpor recurso em favor de sua situação. O laudo médico deverá dispor sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente a Classificação Internacional de Doença - CID, bem como o enquadramento previsto no Art. 4º do Decreto Federal nº 3298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.

6.5. Caso a deficiência não esteja de acordo com os termos da Organização Mundial da Saúde, da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a opção de concorrer as vagas destinadas a pessoa com deficiência será desconsiderada, passando o candidato a fazer parte do grupo geral de inscrição.

6.6. Havendo convocação de pessoa com deficiência, esta será submetida à avaliação médica do município de Vale do Paraíso/RO, que confirmará ou não a aptidão para exercer as atribuições do cargo para o qual se inscreveu. Os profissionais poderão solicitar avaliação e exames complementares que serão suportados pelo próprio candidato, caso não esteja disponível na rede municipal de saúde.

6.7. Ocorrendo a constatação de inaptidão, o candidato terá o prazo de 01 (um) dia útil para apresentar recurso.

6.8. Não serão considerados como deficiência, os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.9. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação tratada no item 6.6.

6.10. No caso de incompatibilidade da deficiência com a função do objeto deste Edital, a contratação não será efetivada.

6.11. Não havendo candidatos aprovados para as vagas reservadas a pessoa com deficiência, estas serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem de classificação.

6.12. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais, participarão do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos, ao que se refere a avaliação e aos critérios de pontuação.

6.13. Os candidatos que no ato da inscrição declararem-se pessoas com deficiência, se aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes divulgados na lista geral dos aprovados e em lista a parte.

6.14. Quando convocados, os candidatos com deficiência deverão comparecer à perícia médica do município de Vale do Paraíso/RO, munidos de laudo médico (original) emitido nos últimos 06 (seis) meses, atestando a espécie e o grau, ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

6.15. O fornecimento do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato.

6.16. O laudo médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado, e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias do mesmo.

7. DO PROCESSO SELETIVO:

7.1. O Processo Seletivo Simplificado será constituído de 3 (três) fases: Inscrição Presencial; Análise de Documentos; e Avaliação de Saúde (em caso de portador com deficiência), todas classificatórias e eliminatórias.

7.2. Análise de documentos pela comissão, prazo estipulado no Anexo I

7.3. O candidato não habilitado na análise curricular será reprovado do Processo Seletivo Simplificado.

7.4. A análise curricular será realizada pela comissão organizadora, que observará a pontuação constante no Anexo III, desde Edital.

7.5. O candidato deverá comprovar a conclusão de curso por meio de diploma e/ou certificado, de acordo com as exigências da legislação

pertinente.

7.6. Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o candidato estará automaticamente reprovado da seleção.

7.7. A comissão divulgará os nomes dos candidatos aprovados, através do Edital publicado no Diário Oficial do Município - AROM, no site <http://www.valedoparaíso.ro.gov.br> no mural da prefeitura municipal.

7.8. Comprovada, em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados e, comprovada culpa do candidato, o mesmo será excluído do Processo Seletivo, sem prejuízo das medidas penais cabíveis.

7.9. O candidato deverá realizar a avaliação física de saúde realizada na rede municipal de saúde, caso seja convocado a tomar posse à vaga concorrida no referido certame.

7.10. O candidato deverá obedecer ao cronograma de datas, conforme anexo I, deste Edital.

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

8.1 em caso de igualdade na pontuação da titulação apresentada terá preferência sucessivamente, o candidato que comprovar:

- a) candidato de maior idade, considerando as horas e minutos, conforme a Lei Federal nº 10.741/2003;
- b) maior tempo de trabalho junto a órgão público;
- c) maior tempo de serviço junto ao setor privado;
- d) maior quantidade de cursos de aperfeiçoamento com duração mínima de 40 horas.

9. DOS RECURSOS:

9.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, mediante requerimento, via e-mail semtas@valedoparaíso.ro.gov.br, no prazo estabelecido neste Edital.

9.2. Especificação da vaga/especialidade para qual o candidato está concorrendo.

9.3. Indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado com argumentação lógica, consistente apresentada pelo candidato para fundamentar seus questionamentos ou for oferecido fora do prazo estabelecido no cronograma deste edital, no anexo I.

9.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do Município AROM e no portal da transparência da prefeitura www.valedoparaíso.ro.gov.br.

10. DO RESULTADO FINAL:

10.1. O resultado deste Processo Seletivo Simplificado será apurado por meio de soma de nota da análise curricular de caráter eliminatória e classificatória, sendo classificado o candidato com maior nota, e em caso de empate será utilizado os critérios descritos no item 8, deste Edital.

10.2. O resultado deste Processo Seletivo será divulgado através de publicação no diário oficial dos municípios e site www.valedoparaíso.ro.gov.br e afixada no mural da Prefeitura Municipal.

11. HOMOLOGAÇÃO:

11.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado será homologado pela Prefeita Municipal.

11.2. A homologação do resultado final do Processo Seletivo será divulgada através de publicação no Diário Oficial do Municípios AROM, site www.valedoparaíso.ro.gov.br no mural de publicações.

11.3. Da validade do Processo Seletivo: de até 06 (seis) meses a partir da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma vez por igual período a critério da administração e avaliação de desempenho do profissional, disponível no anexo G deste edital, a seleção para vaga será através de análise curricular e apresentação de Títulos. O candidato convocado que não desejar a investidura poderá requerer adiantamento da mesma, sendo reclassificado com o último colocado de sua categoria, ficando anotado na listagem a data do adiantamento e sua nova ordem de classificação. O candidato que convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá aquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

12. A CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO:

12.1. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital de convocação e publicação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, no Diário dos Municípios no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e Portal da Prefeitura <http://www.valedoparaíso.ro.gov.br>, para assinatura de contrato de trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso/RO, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação, e fazer entrega das documentações exigidas para assinatura do contrato.

12.2. O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido no item 12.1 será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal de Assistência Social, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação, para a devida substituição e contratação.

12.3. A lotação será realizada conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Assistência Social.

12.4. O candidato convocado só poderá ser lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social, ficando vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos das administrações públicas Municipais, Estaduais e Federais.

12.5. Os Candidatos que descumprirem os prazos estabelecidos neste edital serão eliminados do Processo Seletivo;

12.6. Estar ciente que se aprovado, quando convocado, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constante no Edital, sob pena de perda do direito a vaga, não cabendo recurso;

12.7. No caso de desistência, o candidato selecionado quando convocado para a vaga, o fato será informado através de ato formal por meio do Termo de Desistência, ou decorrido o prazo estipulado neste Edital para a entrega dos documentos para a assinatura do contrato.

12.8. Não será concedido vacância, nem Afastamento para Tratar de Interesse Particular, nem Licença Prêmio Por Assiduidade a servidores desta municipalidade para investidura nesse Processo Seletivo.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

13.1. Para a assinatura de Contrato de Trabalho, no caso de aprovação e convocação, o candidato terá que preencher os seguintes requisitos e condições: Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal; Ter até a data da assinatura do contrato idade mínima de 18 (dezoito) anos; Possuir nível mínimo de escolaridade exigido para o cargo que concorreu; e todas as documentações conforme, Anexo IX neste Edital.

13.2. Os candidatos que vierem a ser convocados para contratação assinarão o contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na Legislação Municipal e Federal pertinentes.

14.2 A inexistência das informações, a não apresentação ou a irregularidade de documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminará o candidato do Processo Seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízos das sanções penais aplicáveis à falsificação de documentos.

14.3. Ao candidato, obriga-se a manter atualizado telefone e endereço para correspondência, junto à Secretaria Municipal de Assistência Social durante a validade deste processo. Não sendo a Prefeitura responsável por qualquer prejuízo do candidato referente a endereço e telefone errados, ou desatualizados, endereço de difícil acesso, correspondência recebida por terceiros.

14.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

14.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Procuradoria do Município, juntamente com a Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.

14.6. Sem se opor às penalidades cabíveis, a Secretaria Municipal de Assistência Social, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, a prova, ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na prova.

14.7. As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício correrão a expensas do próprio candidato.

14.8. A Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas que constam no presente Edital.

14.9. Os Servidores contratados receberão os salários estipulados nos anexos II e demais gratificações previstas em lei.

15. DOS ANEXOS

1. ANEXO I Cronograma Previsto;
2. ANEXO II -Vagas, Lotação, Jornada de Trabalho, Remuneração e Requisitos Mínimos;
3. ANEXO III-Pontuação
4. ANEXO IV- Ficha de Inscrição/Formulário de Recurso Contra Resultado de Classificação;
5. ANEXO V- Formulário de Recurso Contra Resultado de Classificação;
6. ANEXO VI-Formulário para Solicitação de Reserva de Vaga para Pessoa com Deficiência
7. ANEXO VII- Declaração de Acumulo ou não de Cargo/Função/Emprego Público
8. ANEXO VIII - Das Atribuições das Funções;
9. ANEXO IX Documentação Exigida para Contratação
10. ANEXO X - Avaliação de Desempenho

ANEXO I CRONOGRAMA PREVISTO

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
DIVULGAÇÃO DO EDITAL	08/04/24 a 12/04/24
PERÍODO DA INSCRIÇÃO	15/04/24 a 17/04/24
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	22/04/2024
PUBLICAÇÃO DE RESULTADO PRELIMINAR	23/04/2024
RECEBIMENTO DE RECURSOS E ANÁLISE DE RECURSOS PELA COMISSÃO	25/04/2024
MANIFESTAÇÃO DA COMISSÃO E PUBLICAÇÃO DOS RECURSOS	26/04/2024
RESULTADO FINAL EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	29/04/2024
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	30/04/2024

ANEXO II VAGAS, JORNADA DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E REQUISITOS MÍNIMOS

CARGO	VAGA.	REMUNERAÇÃO	CARGA H	REQUISITOS MÍNIMOS
Agente Administrativo 40 hs	01	R\$ 1.412,00	40 H	Nível Médio ou superior com histórico escolar ou certificado/Curso na área de informática com certificado.
Motorista de veículos leves e pesados categoria D/40hrs	02	R\$ 1.412,00	40 H	Nível elementar ou médio com histórico de escolaridade ou certificado de conclusão. CNH com categoria D

ANEXO III

TABELA DE PONTUAÇÃO POR CARGO ENSINO MEDIO (30 Pontos)

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e/ou diploma de nível médio/ou superior .	5 pontos (máximo de 01 graduação)	05
Curso tecnico Administrativo/com certificado	10 pontos (máximo de 01 curso)	10
Curso de básico de informatica	10 pontos (máximo de 01 curso)	10
Cursos Presencial ou Online na área de interesse com carga-horária mínima de 40 (quarenta) horas. Sendo realizados nos últimos 5(cinco)01 pontos (máximo de 05 cursos) anos.(copias do certificado frente e verso)		05
Total de pontos	30 pontos	

TABELA DE PONTUAÇÃO POR CARGO NIVEL ELEMENTAR (30 Pontos)

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Histórico escolar ou certificado de conclusão de ensino Médio.	10 (dez) pontos máximo	10
Exame toxicológico dentro do prazo de validade	10(um) ponto	10
Comprovante de Tempo de Serviço cópia da carteira de trabalho assinada/ou declaração assinada pelo Chefe responsável no periodo dos ultimos 05 anos.	1 (um)ponto para cada 6 (seis) mesestrabalhado. máximo de 10 anos)	10
	30 pontos	30

ANEXO IV

FICHA DE INSCRIÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/SEMSTAS/2024

Nº DA INSCRIÇÃO: _____ (a cargo da Comissão Organizadora)

CARGO PRETENDIDO: _____

LOTAÇÃO: _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA: () SIM () NÃO

SEXO: () MASCULINO () FEMININO

ESTADO CIVIL: _____

DATA DE NASCIMENTO: ___/___/___ NACIONALIDADE: _____

NATURALIDADE: _____

ENDEREÇO: _____

BAIRRO: _____ CIDADE: _____ ESTADO: _____

CEP: _____ Nº TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

CÉDULA DE IDENTIDADE: _____ ÓRGÃO EMISSOR/UF: _____

CPF: _____ Nº DE FILHOS MENORES DE 14 ANOS _____

TÍTULO ELEITORAL: _____ ZONA: _____ SEÇÃO: _____

DECLARAÇÃO

DECLARO QUE TOMEI CONHECIMENTO E ACEITO TODAS AS CONDIÇÕES DO EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº /SEMSTAS/, E QUE AS DECLARAÇÕES CONTIDAS ACIMAS SÃO VERDADEIRAS.

VALE DOPARAISO/RO, ___/___ de .

Assinatura do candidato

ANEXO V

FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 02/SEMTAS/2024

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO:

NOME DO CANDIDATO: _____

CPF: _____

RG: _____ ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____

DATA DE NASCIMENTO: ___ / ___ / ___ IDADE: _____

CARGO INSCRITO: _____

EMAIL: _____

TELEFONE/CELULAR: _____

ENDEREÇO: _____ BAIRRO: _____

MUNICÍPIO: _____

TIPO DE RECURSO -

Assinale o tipo de Recurso

() Contra o resultado final de título

() Contra a Classificação Final

() Outro

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO RAZÕES DO RECURSO:

ANEXO VI

FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE RESERVA DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA.

Nome do (a) candidato (a): _____

Cargo pretendido: _____

RG: _____ CPF: _____

E-mail: _____

Telefone: _____

O (a) candidato (a) acima qualificado vem pelo presente requerer seu enquadramento para concorrer a vagas reservadas às pessoas com deficiência, nos termos da legislação Simplificados, para contratação temporária para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido nos termos da legislação vigente, juntando os seguintes documentos exigidos pelo Edital nº **/Semtas/**, Processo Seletivo Simplificado.

1. Laudo médico original, ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação internacional de Doença CID, com indicação do nome do médico, seu registro no CRM.

Vale do Paraíso, _____ de _____.

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGO/FUNÇÃO/EMPREGO PÚBLICO.

Eu, _____ portador (a) do CPF _____ e do RG _____. Emitido pela _____ em _____, nos termos dos incisos XVI e XVII, do art. 37, da Constituição Federal, declaro que NÃO acumulo ilicitamente cargo ou emprego público, no âmbito da administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, abrangendo autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias e sociedades controladas, direta ou indiretamente pelo poder público.

() Para fins do contido nos supracitados incisos XVI E XVII, do art. 37 da Constituição Federal. Declaro que exerço lícitamente o cargo de _____, no (a) _____, onde estou sujeito (a) carga horária contratual de horas semanais, que cumpro de _____ à _____, no horário das _____ às _____, conforme certidão anexa.

() Para fins do contido nos supracitados incisos XVI E XVII, do art. 37 da Constituição Federal. DECLARO que acumulo lícitamente proventos de aposentadoria ocorrida em _____, no cargo de _____, do (a) _____, conforme certidão anexa.

Declaro ainda, ter plena ciência de que estarei sujeito às penalidades previstas em Lei, caso venha a incorrer em acumulação ilegal, durante o exercício do cargo/função para a qual fui contratado (a), comprometendo-me a qualquer tempo informar a Prefeitura Municipal de Vale do Paraíso qualquer alteração nas condições acima informadas.

Vale do Paraíso, _____ de _____ de 2024.

ANEXO VIII

DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES

AGENTE ADMINISTRATIVO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, finanças, logística, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços, tratam de documentos variados cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos, preparam relatórios e planilhas executam feirais de escritórios.

MOTORISTAS DE VEÍCULOS LEVES E PESADOS (CATEGORIA D):

Motoristas de veículos de pequeno e médio porte A DIRIGIR VEÍCULOS Checar indicações dos instrumentos do painel, Ajustar bancos e retrovisores, Detectar problemas mecânicos, Identificar sinais sonoros, luminosos e visuais, Buscar local seguro em caso de perigo, Conduzir veículo com problemas mecânicos com autorização superior, Desviar de buracos, Evitar paradas bruscas, Reduzir velocidade em caso de chuva ou neblina, Isolar veículo em caso de emergência ou situações, anormais, Destruir portas do veículo apenas em local seguro, Verificar proximidade da escolta. TRANSPORTAR PESSOAS, CARGAS OU VALORES: Realizar verificações e manutenções básicas do veículo, acompanhar e cumprir ordem de serviço, Devolver objetos esquecidos no interior do veículo, calcular distância do local de destino, aplicar procedimentos de primeiros socorros, liberar embarque e desembarque em local seguro e permitido, alterar itinerário em caso de situações de risco ou emergência, elaborar itinerários, calcular tempo de chegada ao destino, consultar guias e mapas, Colocar objetos dos passageiros no compartimento de, bagagem, Acondicionar carga no veículo, Controlar numeração do lacre do material transportado, (biológico e de valor), Verificar condições físicas da carga, Acomodar ocupantes no veículo.

ANEXO IX

DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

Cópia da Carteira de Identidade;

Cópia do Cadastro de Pessoa Física-CPF;

Título de Eleitor;

Comprovante de que está quite com a Justiça Eleitoral, podendo ser ticket de comprovação de votação ou Certidão de Quitação, emitida pelo Tribunal Regional Eleitoral;

Comprovante de Residência;

Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS;

1 (uma) fotografia 3x4 recente;

Cartão de Inscrição no PIS-PASEP;

Certificado de Reservista ou Certificado de dispensa de Incorporação (sexo masculino);

Certidão de Nascimento ou Casamento;

Cópia do CPF do cônjuge;

Certificado ou Diploma de Escolaridade;

Carteira Nacional de Habilitação Categoria D (para o cargo de motorista);

Registro no Conselho de Classe equivalente, **exceto** para os cargos cuja legislação não exija;

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 21 anos;

Cópia do CPF dos filhos menores de 21 anos;

Cópia da carteira de vacinação dos filhos menores de 14 anos;

Comprovante de frequência à escola, devidamente atualizada;

Atestado de Aptidão física e mental, emitida por junta médica oficial;

Declarações de bens com respectivos valores para POSSE ou EXONERAÇÃO;

Declaração de grau de parentesco;

Declaração de ficha limpa;

Termo de compromisso de sigilo e confidencialidade;

Declaração de recebimento de proventos de aposentadoria (caso seja aposentado);

Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo, emprego ou função pública;

Certidão de Ação Civil (<https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml>)

Certidão de Ação Criminal Estadual (fórum) <https://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/cnpg.xhtml>;

Certidão de Antecedentes Criminais (Polícia Federal) (<<https://www.gov.br/pt/br/servicos/emitir-certidao-de-antecedentes-criminais>>);

Certidão Negativa de Débitos Municipais de Vale do Paraíso/RO;

Certidão Negativa de Débitos expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (<https://tcer0.tc.br/certidao-negativa-e-positiva/>);

Declaração de posse/exoneração (SIGAP) (<https://www.tce.ro.gov.br/DBR/PaginasPublica/login.aspx>)

Conta no banco SICOOB/OUOCREDI (depois da contratação).

ANEXO - X

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

PERÍODO:

SERVIDOR:

MATRÍCULA:

CARGO:

LOTAÇÃO:

DATA PREENCHIMENTO:

A partir do padrão abaixo, avalie os quesitos, atribuindo a que mais identifique o servidor.

INSUFICIENTE		RUIM		REGULAR		BOM	ÓTIMO		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

1. Eficácia: considere a capacidade de realizar o trabalho com habilidade e com economia de tempo, sem perda da qualidade.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

2. Cooperação: considere a espontaneidade em colaborar com o grupo, demonstrando assim espírito de equipe.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

3. Conhecimento do trabalho: tendo em vista o período necessário para a assimilação, considere os conhecimentos profissionais e práticos necessários à execução do trabalho.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

4. Disciplina: considere a forma como o servidor recebe e cumpre as determinações que convém ao funcionamento regular da instituição.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

5. Iniciativa: considere a capacidade de procurar novas soluções e apresentar idéias e sugestões para o aperfeiçoamento do trabalho, sem prévia orientação.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

6. Interesse em autodesenvolver-se: considere a iniciativa em adquirir novos conhecimentos que lhe propiciem oportunidades de crescimento pessoal e profissional.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

7. Interesse pelo trabalho: considere a vontade em executar com afinco suas atividades.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

8. Organização: considere a capacidade de estruturar seu posto de trabalho e a maneira pela qual planeja e escolhe os meios mais adequados de executar o serviço.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

9. Comunicação: considere a capacidade de comunicar-se com as pessoas, de forma oral ou escrita, proporcionando facilidades ao bom andamento dos trabalhos.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

10. Qualidade do trabalho: considere a exatidão com que o servidor executa suas atividades.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

11. Responsabilidade: considere a capacidade de responder pelos seus atos e de cumprir com suas obrigações e prazos.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

12. Controle emocional: considere o estado emocional, o autocontrole e a prudência com que o servidor enfrenta situações pessoais ou profissionais que influenciem na execução do trabalho.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

13. Ética profissional: considere a honradez, a discrição e também o crédito que se pode atribuir quanto ao seu comportamento com relação a instituição.

1	2	3	4	5	6	7	8
---	---	---	---	---	---	---	---

O servidor necessita de treinamento? _____

Qual? _____

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor/Responsável

OBS: OS DOCUMENTOS EM XEROX DEVERÃO ESTAR ACOMPANHADOS DOS ORIGINAIS OU AUTENTICADOS EM CARTÓRIO.

Vale do Paraíso - RO, 08 de Abril de 2024.

Av. Paraíso, 2601 - Centro - Vale do Paraíso/RO CEP: 76.923-000
Contato: (69) 3464-1005 - Site: www.valedoparaíso.ro.gov.br - CNPJ: 63.786.990/0001-55



Documento assinado eletronicamente por **LARISSA ELLEN DE SENA, PSICOLOGO CLT**, em 08/04/2024 às 11:03, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 6.450 de 18/05/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ROSENI FERREIRA DA SILVA, CHEFE DA DIR. DO DEP. MUN. DE ACOMP. FAM. E ASS. S**, em 08/04/2024 às 11:04, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 6.450 de 18/05/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **DALVA BARBINO LAMBORGUINI, CHEFE DA COOR.E UNIDADE DE REFERENCIA E ASS.SOCIAL**, em 08/04/2024 às 11:06, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 6.450 de 18/05/2020](#).



Documento assinado eletronicamente por **ZELINDA PEREIRA ALVES DA SILVA, Chefe de Trabalho e ação Social**, em 08/04/2024 às 11:07, horário de Vale do Paraíso/RO, com fulcro no art. 18 do [Decreto nº 6.450 de 18/05/2020](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site portaldatransparencia.valedoparaíso.ro.gov.br, informando o ID **467405** e o código verificador **99D1579A**.

Referência: [Processo nº 4-48/2024](#).

Docto ID: 467405 v1