

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE THEOBROMA

GABINETE DO PREFEITO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MINUTA DE EDITAL Nº 001/2022

O MUNICÍPIO DE THEOBROMA/RO, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº. 84.727.601/0001-90, com sede administrativa à Avenida 13 de Fevereiro, nº 1431, Setor 01, na Cidade de Theobroma, Estado de Rondônia;

CONSIDERANDO a necessidade de manutenção dos serviços públicos inadiáveis, operacionais e devido à necessidade de preenchimento de vagas de pessoal na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte, Secretaria Municipal de Saúde e Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social;

CONSIDERANDO a inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados;

CONSIDERANDO a necessidade de contratação temporária de pessoal para o bom andamento da administração geral;

RESOLVE, nos termos das Leis Municipais nº 355/2011, 436/2013 e 559/2017, por intermédio da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado instituída pela Portaria nº 001/GP/PMT/2022, de 14/02/2022, torna público que estão abertas as inscrições para realização de Processo Seletivo Simplificado para contratação emergencial e temporária para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional interesse público, devidamente reconhecido, nos termos do art. 37, IX da Constituição Federal.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio da Comissão composta de 05 (cinco) membros devidamente nomeados pelo Sr. Prefeito Municipal através da Portaria nº 001/GP/PMT/2022, a saber: José Carlos da Silva Elias (Presidente); Marta Cristina de Oliveira Silva (Secretária); Pablicia da Silveira Bortolozzo; Genesilda Moreira de Miranda; e Iolanda Lemes Alves (Membros); Jose Barros da Silva Junior e Marcio Dias da Silva (Vereadores).

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 simplificado serão publicados integralmente no mural da Prefeitura Municipal de Theobroma, Estado de Rondônia situada à Avenida 13 de Fevereiro, nº 1431, Setor 01 e também no site da Prefeitura de Theobroma <http://www.theobroma.ro.gov.br/>.

1.4. Os prazos estabelecidos neste edital observarão o disposto no Anexo I.

1.5. O processo seletivo destina-se a contratação temporária e emergencial de pessoal para preenchimento de vagas na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social, decorrente da inexistência de candidatos aprovados em concurso para serem empossados.

1.6. O critério de classificação será determinado pelo maior número de títulos apresentados no ato da inscrição.

1.7. Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos títulos, terá preferência na ordem classificatória o candidato que apresentar maior tempo de experiência na área pretendida.

1.8. O presente Processo Seletivo Simplificado de análise curricular e de títulos tem por objetivo, recrutamento e seleção para preenchimento de vagas constantes deste edital, amparado de excepcional pelo período determinado de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogação de contrato por igual período

ESPECIFICAÇÃO DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

2.1. A função temporária de que trata o processo seletivo simplificado, corresponde ao exercício das atribuições e condições de trabalho constante neste edital.

2.2. Pelo efetivo exercício da função temporária será pago mensalmente o vencimento fixado no item 3 deste Edital, nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

2.3. Sobre o valor total da remuneração, incidirão os descontos fiscais e previdenciários do Regime Geral de Previdência Social.

QUADRO DE VAGAS, CARGA HORARIA, LOTAÇÃO E REMUNERAÇÃO

Cargo	Escolaridade exigida	Carga Horaria Semanal	Lotação	Vagas	Remuneração
Psicólogo	Curso Superior em Psicologia e registro em dia no Conselho de Classe	40 horas	Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	01	RS 1.805,38
Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e registro em dia no Conselho de Classe	30 horas	Centro de Referência da Assistência Social (CRAS)	01	RS 1.805,38

INSCRIÇÕES, LOCAL, PERÍODO E SUAS CONDIÇÕES

As inscrições deverão ser efetuadas pessoalmente no Centro de Referência da Assistência Social (CRAS), localizado na Avenida Juscelino Kubitschek, nº 1532, Setor 01, Theobroma/RO, ou através envio da documentação em arquivo único no e-mail seletivosentas22@gmail.com, nos dias 21, 22 e 23 de fevereiro de 2022, no horário das 07:30 horas às 12:30 horas (para as inscrições feitas presencialmente) e até às 23:59 horas para as inscrições feitas através de envio por e-mail.

4.2. Serão aceitas inscrições mediante procuração, desde que apresentadas com firma reconhecida em cartório (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado).

4.3. Os candidatos serão responsáveis pelas informações prestadas no formulário de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento.

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

4.6. Os candidatos não poderão possuir nenhum vínculo empregatício nos órgãos das esferas, Federal, estadual ou Municipal pública ou privada, sendo obrigatório o preenchimento da Declaração de Cargos e Funções – Anexo V deste Edital.

4.7. As inscrições serão gratuitas.

REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO.

5.1. São requisitos para a inscrição:

Tomar conhecimento deste Edital, a fim de certificar-se de que possui os requisitos exigidos para a contratação;

Ser brasileiro, nato ou naturalizado, de acordo com o art. 12 da Constituição Federal, cujo processo de naturalização tenha sido encerrado dentro do prazo das inscrições;

Possuir 18 (dezoito) anos completos até a data da contratação;

Estar em dia com as obrigações eleitorais;
 Não ter registros de antecedentes criminais, achando-se em pleno gozo de seus direitos civis e políticos;
 Estar regularizada a situação com o serviço militar (para os candidatos do sexo masculino);
 Possuir escolaridade correspondente a função e inscrição no órgão competente;
 Estar em pleno gozo de saúde física e mental;
 A contratação do profissional fica condicionada a comprovação de todos os requisitos exigidos pela Legislação Municipal, solicitados pelo Departamento de Recursos Humanos.
 5.2. No ato de inscrição os candidatos deverão apresentar, cópias simples dos documentos abaixo:
 Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);
 Certificado ou diploma de Curso superior completo para a área pretendida;
 Carteira do Conselho de Classe ou Comprovação de Registro;
 Ficha de inscrição (disponibilizada no ato pela Comissão) devidamente preenchida e assinada conforme Anexo II deste Edital;
 Comprovação dos títulos.
 Comprovação de experiência profissional de atendimento com pessoal.
 Comprovação de endereço.

DA APRESENTAÇÃO DOS TÍTULOS:

- 6.1. Todos os candidatos deverão apresentar os títulos e demais documentações exigidas no ato da inscrição.
- 6.2. Os títulos como as demais documentações deverão ser apresentados através de cópia reprográfica, inclusive das publicações, se houver.
- 6.3. A escolha dos títulos para cada item, observada a quantidade máxima estipulada nas tabelas abaixo são de inteira responsabilidade do candidato. À Comissão do Teste Seletivo cabe apenas analisar os documentos apresentados pelo candidato.
- 6.4. Os candidatos deverão apresentar a documentação com as cópias dos títulos, acompanhadas das fichas Anexo II e Anexo V, preenchidas, identificadas, sem rasuras ou emendas, e devidamente assinada.
- 6.5. Se o nome do candidato, nos documentos apresentados na prova de títulos, for diferente do nome do candidato que consta na Carteira de Identidade, deverá ser anexado o comprovante de alteração de nome (Certidão de Casamento, de Divórcio ou de inserção de nome).
- 6.6. Não será valorizada a participação em cursos, estágios ou seminários (ou eventos similares), quando os mesmos fizerem parte do currículo de cursos de graduação ou de pós-graduação e que forem requisitos para a conclusão dos mesmos.
- 6.7. Não serão recebidos títulos fora do prazo, local e horário estabelecido neste Edital ou em desacordo com o disposto neste item.
- 6.8. Uma vez entregues os títulos, não serão aceitos acréscimos de outros documentos. Por ocasião dos recursos, podem ser encaminhados somente documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados de títulos apresentados no período de entrega dos títulos.
- 6.9. Comprovada, em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos apresentados, o candidato terá anulada a respectiva pontuação e comprovada a culpa do mesmo, este será excluído do Processo.
- 6.10. A carga horária dos cursos realizados deverá constar expressamente nos certificados.
- 6.11. Serão considerados os seguintes títulos e documentos, conforme abaixo discriminado:

Cargo: PSICÓLOGO E ASSISTENTE SOCIAL.			
Instrução	Descrição	Valor unitário	Pontuação Máxima
Graduação	Diploma ou certificado de conclusão de curso de Bacharelado na Área pretendida	50	50
Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas na área pretendida	10	20
Especialização em <i>lato sensu</i>	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Especialização com carga horária igual ou superior a 360 horas/aulas em outras áreas	0,5	10
Especialização em <i>strictosensu</i> (Mestrado)	Diploma ou Certificado de Conclusão de Curso de Pós-graduação em nível de Mestrado.	20	20
Total de Pontos.....			100

DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E DOCUMENTAÇÃO:

Os títulos e documentos apresentados pelos candidatos no ato na inscrição, serão avaliados pela comissão acima citada.
 Ultimada a identificação dos candidatos, a totalização dos pontos, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e no site <http://www.theobroma.ro.gov.br/> e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM) www.diariomunicipal.com.br/arom, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital;
 Os recursos deverão serem endereçados à Comissão Organizadora, conforme Anexo III, deste edital, no dia previsto no Anexo I deste edital, horário de 07:30 às 12:30 e entregues no Paço Municipal de Theobroma (Prefeitura) à Avenida 13 de fevereiro, nº 1431, Setor 01, Theobroma, Rondônia, ou através do e-mail seletivosentas22@gmail.com.

DOS RECURSOS

- 8.1. Da classificação preliminar dos candidatos cabe recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de 1 (um) dia, sendo este o primeiro dia útil subsequente ao da publicação do resultado.
- 8.2. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.
- 8.3. Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.
- 8.4. Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de 1 (um) dia, cuja decisão deverá ser motivada.
- 8.5. A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 8.1, no prazo de 1 (um) dia, após a decisão dos recursos.

CRITÉRIOS PARA DESEMPATE

Verificando-se a ocorrência de empate em relação aos pontos apurados por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:
 Tiver o maior tempo de experiência na área pretendida;
 Tiver obtido a maior nota nos títulos apresentados;
 Apresentar idade mais avançada.
 Permanecendo ainda o empate entre candidatos, será realizado sorteio em ato público que ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a

certeza da ciência do interessado.

A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

10.1. Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação.

10.2. Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, que será de 12 (doze) meses, prorrogáveis por igual período.

10.3. O resultado final será divulgado no site eletrônico www.theobroma.ro.gov.br, <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/ro>.

CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

11.1. Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, serão convocados os primeiros colocados para, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, podendo ser prorrogados por igual período, devendo comprovar o atendimento das seguintes condições:

11.2. Estar devidamente aprovado no processo seletivo e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

11.3. Ter no mínimo 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

11.4. Estar quite com as obrigações eleitorais e militares (esta última para candidatos do sexo masculino);

11.5. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;

11.6. Possuir habilitação para a função pretendida, conforme o disposto na tabela de cargos, na data da posse;

11.7. Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar ou remuneração de cargo, emprego ou função pública que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI e parágrafo 10º do Art. 37 da Constituição Federal;

11.8. A convocação do candidato classificado será realizada por convocação através de Edital, publicado no mural da Prefeitura de Theobroma, na Secretaria Municipal de Trabalho e Assistência Social e no diário oficial dos municípios e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/ro>.

11.9. Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem cronológica crescente.

11.10. No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os candidatos classificados sendo observada a ordem classificatória.

12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. O candidato, ao inscrever-se neste processo seletivo, está aceitando todas as disposições deste Edital e da legislação vigente.

12.2. A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades de documentos, mesmo que verificadas posteriormente, acarretarão a nulidade da inscrição e desqualificação do candidato, com todas as decorrências, sem prejuízo das medidas de ordem administrativas, civil e criminal.

12.3. Considerando o quantitativo de vagas disponíveis no Edital, não haverá, a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

12.4. O candidato deve manter, durante o prazo de validade deste Processo Seletivo Simplificado, o seu endereço atualizado para eventuais convocações, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Prefeitura, não lhe cabendo qualquer reclamação caso não seja possível ao órgão competente convocá-lo por falta da citada atualização.

12.5. Este Processo Seletivo Simplificado vigorará pelo período de 1 (um) ano, podendo, a critério da Administração Municipal, ser prorrogado por mais um ano.

12.6. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Processo Seletivo Simplificado, valendo para esse fim, a publicação do resultado final.

12.7. Cessando as causas fundamentadoras deste processo seletivo, através do regular processo seletivo de títulos e documentos, com preenchimento integral das vagas existentes e necessárias no município, a contratação poderá ser extinta a qualquer momento, ressalvadas as obrigações legais.

12.8. No caso de rescisão contratual, será pago ao contratado, o saldo respectivo do salário proporcional aos dias trabalhados e as verbas legais de caráter indenizatório da rescisão.

12.9. Os casos omissos e situações não previstas neste edital serão resolvidos pela Comissão designada.

Theobroma/RO, 14 de fevereiro de 2022.

JOSÉ CARLOS DA SILVA ELIAS

Presidente

MARTA CRISTINA DE OLIVEIRA SILVA

Secretária

PABLICIA DA SILVEIRA BORTOLOZO

Membro

GENESILDA MOREIRA DE MIRANDA

Membro

IOLANDA LEMES ALVES

Membro

JOSÉ JUNIOR BARROS DA SILVA

Vereador

MÁRCIO DIAS DA SILVA

Vereador

ANEXO I

CRONOGRAMA

DESCRIÇÃO	DATA
Período de inscrições	21 a 23/02/2022
Homologação das Inscrições	25/02/2022

Recurso para a homologação das inscrições	28/02/2022
Publicação da relação final de classificação	02/03/2022
Recurso para relação final de classificação	03/03/2022
Manifestação da Comissão e Publicação da Relação Final de classificação	04/03/2022
Resultado Final	07/03/2022
Convocação	09/03/2022

ANEXO II FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido: _____

Nome do Candidato: _____

Candidato com deficiência: () Sim () Não

Sexo: () Masculino () Feminino Estado civil: _____

Data de nascimento: ____/____/____ Nacionalidade: _____

Naturalidade: _____

Endereço: _____ n° _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

E-Mail: _____

Cédula de identidade: _____ órgão emissor/UF: _____

CPF: _____ n° de filhos menores: _____

Título Eleitoral: _____ zona: _____ seção: _____

DECLARAÇÃO

Declaro que tomei conhecimento e aceito todas as condições do Edital do Processo Seletivo simplificado n° 001/2022, e que as declarações contidas acima são verdadeiras.

Theobroma/RO, ____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do candidato

ANEXO III FORMULÁRIO DE RECURSO CONTRA RESULTADOS DE CLASSIFICAÇÃO

À
Comissão Organizadora
Processo Seletivo Simplificado
Edital n° 001/2022 – Theobroma/RO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome:	
Documento de identidade:	
Cargo inscrito:	
E-mail:	
Telefone/celular:	

REFERÊNCIA DO RECURSO

() Resultados de inscrição () Classificação

JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO

Theobroma/RO, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do Candidato

ANEXO IV
DAS ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES
PSICÓLOGO:

Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
 Planejamento e implementação do PAIF, de acordo com as características do território de abrangência do CRAS; Mediação de grupos de famílias do PAIF;
 Realização de atendimento particularizados e visitas domiciliares às famílias referenciadas ao CRAS;
 Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
 Apoio técnico continuado aos profissionais responsáveis pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos desenvolvidos no território ou no CRAS;
 Acompanhamento de famílias encaminhadas pelo Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos ofertados no território ou no CRAS;
 Realização da busca ativa no território de abrangência do CRAS e desenvolvimento de projetos que visam prevenir aumento de incidência de situações de risco;
 Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
 Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva.
 Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência;
 Realização de encaminhamento, com acompanhamento, para a rede socioassistencial;
 Realização de encaminhamentos para serviços setoriais;
 Participação das reuniões preparatórias ao planejamento municipal;
 Participação de reuniões sistemáticas no CRAS, para planejamento das ações semanais a serem desenvolvidas, definição de fluxos, instituição de rotina de atendimento e acolhimento dos usuários;
 Organização dos encaminhamentos, fluxos de informações com outros setores, procedimentos, estratégias de resposta às demandas e de fortalecimento das potencialidades do território.

ASSISTENTE SOCIAL:

Execução das atividades inerentes ao CRAS/CREAS, de acordo com as instruções do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando propiciar condições de inclusão e programa social, bem como o fortalecimento dos vínculos de pertencimento comunitário e familiar;
 Identificar situações de vulnerabilidade e risco social local;
 Propiciar atendimento sócio assistencial aos grupos sociais e famílias considerando a situação social diagnosticada, a rede de proteção instalada e as potencialidades locais;
 Prevenir situações de violação de direitos, tais como: abandono, negligência, violência ou marginalização e criminalidade, potencializadas pela pobreza, exclusão social e baixa estima;
 Fortalecer as relações familiares e comunitárias;
 Realizar estudos e pesquisas; Acolhida, oferta de informações e realização de encaminhamentos às famílias usuárias do CRAS;
 Mediação dos processos grupais do serviço socioeducativo para famílias;
 Realização de atendimento individualizado e visitas domiciliares as famílias referenciadas ao CRAS;
 Desenvolvimento de atividades coletivas e comunitárias no território;
 Assessoria aos serviços socioeducativos desenvolvidos no território;
 Acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
 Alimentação de sistema de informação, registro das ações desenvolvidas e planejamento do trabalho de forma coletiva;
 Articulação de ações que potencializem as boas experiências no território de abrangência.

ANEXO V
DECLARAÇÃO DE CARGOS E FUNÇÕES

Eu, _____, brasileiro (a), portador (a) da Carteira de Identidade **CI/RG** sob o nº _____ SSP/____, e devidamente inscrito no Cadastro de Pessoas Físicas **CPF** Sob o nº _____, residente e domiciliado _____, nº _____, Cidade de _____, Estado de _____

DECLARO para os devidos fins de direito e a quem possa interessar que **NÃO POSSUO** nenhum vínculo empregatício nos órgãos das esferas, Federal, estadual ou Municipal.

E por ser a expressão da verdade, firmo o presente para que surta seus efeitos legais.

Theobroma/RO, ___ de _____ 2022.

 Assinatura do Candidato

ANEXO VII
DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO

Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento;
 Cópia do RG e CPF do Cônjuge;
 Uma fotocópia da Certidão de Nascimento dos dependentes legais Menores de 18 anos de idade;
 Uma fotocópia do Cartão de Vacinas dos dependentes Menores de 14 anos de idade;
 Comprovante de Frequência Escolar dos dependentes Maiores de 05 anos e menores de 14 anos;
 Uma fotocópia da Cédula de Identidade;
 Uma fotocópia do CPF/MF;
 Original e uma fotocópias do Título de Eleitor;
 Uma fotocópia do comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral. (Disponível no [site www.tre.ro.gov.br](http://www.tre.ro.gov.br));
 Uma fotocópia do Cartão do PIS/PASEP (Para os não cadastrados, apresentar Declaração de não cadastrado);
 Uma fotocópia do Certificado de Reservista (Homem);
 Uma fotocópia do Comprovante de Escolaridade, exigida para o exercício do cargo, com devido reconhecimento pelo Ministério da Educação do Brasil – MEC. Não será aceito outro tipo de comprovação de escolaridade, que não esteja de acordo com o previsto no disposto do item do Edital.
 Certidão Original da Prova de Quitação com a Fazenda Pública do Estado de Rondônia, expedida pela Secretaria de Estado de Finanças do Estado de Rondônia. (Disponível no [site www.sefin.ro.gov.br](http://www.sefin.ro.gov.br));

Certidão Original da Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (disponível no [site www.tce.ro.gov.br](http://www.tce.ro.gov.br));
Certidão Original do Exame de Capacidade Física e Mental, expedido pela Junta Médica Oficial do Município de Theobroma (Atestado médico).
Uma fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. Páginas da fotografia e da Identificação.
Uma fotocópia do Comprovante de Residência.
Duas fotografias 3x4, iguais e recentes.
Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no [site www.tj.ro.gov.br](http://www.tj.ro.gov.br)).
Certidão Negativa da Justiça Federal, dos últimos 5 (cinco) anos. (Disponível no [site www.justicafederal.jus.br](http://www.justicafederal.jus.br)).
Duas vias originais de Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando se ocupa ou não outro cargo público (Com firma reconhecida). Caso ocupe, deverá apresentar também Certidão expedida pelo órgão empregador informando: a Carga Horária Contratual; Horário de Trabalho e Regime Jurídico.
Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (*sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes*).
Conta Corrente: Uma fotocópia, se possuir, do comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física Banco SICOOB Centro.
Uma cópia da C.N.H. Carteira Nacional de Habilitação; p/ os motoristas).
Declaração de Bens; (modelo disponível na Divisão de Recursos Humanos); com firma reconhecida.
Certidão negativa de débito da receita municipal.
Uma fotocópia da Certidão de Nascimento ou Casamento.
Comprovante de escolaridade e especialização correlacionados ao cargo ao qual foi aprovado;
Declaração de que não acumula cargos no serviço público federal, estadual, municipal e estadual
Declaração de que não está em licença para tratamento de saúde, licença prêmio ou outro tipo de licença, com ou sem ônus.
Hemograma completo.
VDRL
Beta HCG (mulheres)
HBSAG
Tipo sanguíneo
HIV 1 e 2
Glicose

Publicado por:
Luiz Firmino dos Santos Xavier
Código Identificador:8D82ECFC

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 15/02/2022. Edição 3158
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>