

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO**

**GABINETE DO PREFEITO**

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022, PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO RONDONIA.**

**EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022, PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO RONDONIA.**

A Prefeitura do Município de Rio Crespo/RO, usando das atribuições que lhes são conferidas por lei, em conjunto com a **COMISSÃO ESPECIAL PARA SUPERVISIONAR E ACOMPANHAR A REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO MUNICIPAL**, designada para esse fim através da Portaria nº 4536/GAB-PREF., de 20 de junho de 2022, tendo sua composição alterada pela portaria nº4543 de 01 de agosto de 2022. Mediante as condições estipuladas neste Edital e demais disposições legais aplicáveis, vem **TORNAR PÚBLICO**, aos interessados, que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 003/2022**, nos altos do Processo nº 473/Administração/2022, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas da Estrutura Administrativa a qual destina-se ao recrutamento e seleção de candidatos aos cargos descritos, mediante as condições estabelecidas neste edital, por prazo determinado e de cadastro reserva.

**Considerando** a necessidade temporária de excepcional interesse público de contratação por tempo determinado para atender as necessidades de profissionais, conforme prevê o Art. 37, inciso IX, CF/88, e Regidos pelas Leis Municipais, 549/2011, 662/2014, 852, 853 e 859 de 2019.

**CONSIDERANDO** a insuficiência de servidores necessários ao desenvolvimento das atividades das Secretarias Municipais: **Secretaria Gestão Pública e Planejamento** – SEMGEPLAN, **Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente** - SEAMA, **Secretaria Municipal de Assistência Social** - SEMAS, **Secretaria de Educação Cultura Desporto e Lazer** - SECDL, **Secretaria Municipal de Obras e Transportes** – SEMO, **Secretaria Municipal de Saúde** – SEMUSA, e **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos** – SEMSU, em atendimento ao Ofício nº 00104/2022- 4ª PJA, datado de 06 de junho de 2022, que dispõe sobre a deflagração de concurso para provimento de cargos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Este Edital contém as cláusulas, anexos e condições que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, conforme a legislação vigente.

**1.2.** O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em **ANÁLISE DE TÍTULOS**, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos para o preenchimento de vagas temporárias e de cadastro reserva, verificando todos os requisitos necessários à investidura, a fim de atender as necessidades das Secretarias Municipais para os cargos/funções:

**Da Secretaria Municipal de Gestão Pública e Planejamento – SEMGEPLAN:** 01(UM) Cozinheira 40 horas, 03(três) Zeladoras 40 horas, 02 (dois) Vigia (CR) 40 horas e 01 (um) Técnico em Informática 40 horas. **Da Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente - SEAMA:** 01 (um) Auxiliar de Serviços Diversos 40 horas e 02 (dois) Motoristas Veículos Pesados. **Da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS:** 02 (dois) Motoristas de Veículos Leves Habilitação Categoria “A” e “B” 40 horas, 02 (dois) Vigias 40 horas, 01 (uma) zeladora 40 horas e 01 (um) Instrutor de Informática 40 horas. **Da Secretaria de Educação Cultura Desporto e Lazer – SECDL:** 01 (um) Vigia 40 horas, 01 (um) Braçal (Agente de Serviço Escolar) 40 horas. **Da Secretaria Municipal de Obras e Transportes – SEMO:** 01 (um) Mecânico de Máquinas Pesadas 40 horas, 01(um) Motorista de Veículos Pesados Categoria “D” 40 horas, 01(um) Auxiliar de Serviços Diversos 40 horas, 01 (um) Operador de Motosserra 40 horas. **Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA:** 01 (uma) Cozinheira 40 horas, 02 (dois) Vigias 40 horas, 01 (uma) Zeladora 40 horas, 01 (um) Nutricionista 40 horas e 01 (um) Odontólogo 40 horas. **Secretaria Municipal de Serviços Urbanos – SEMSU:** 02 (dois) Auxiliar de Serviços Diversos 40 horas e (01) Motorista de veículos Pesado 40 horas, 01 (um) Pedreiro 40 horas; 01 (um) - Coveiro 40 horas.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1. O período para as inscrições será** das 07h:30min do dia **05 de agosto** até as 13h:30min do dia **09 de agosto 2022**, **PRESENCIALMENTE** no Auditório Municipal **localizado na sede da Prefeitura Municipal, Rua Emerlindo Milani, nº 1040 - Centro - Setor 01 - Rio Crespo – RO.**

**2.2.** A inscrição no Processo Seletivo Simplificado de Avaliação de Título será realizada **SOMENTE** via **PRESENCIAL**: no período **das 07h:30 min do dia 05 de agosto até as 13h:30min 09 de agosto 2022.**

**2.3.** Nesse momento, deverá anexar também aos documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação com os demais documentos abaixo descritos.

**2.4. Toda a documentação deverá estar acompanhada de 01 envelope que será lacrado após a conferência na frente do candidato, na seguinte ordem:**

**a) Formulário de inscrição do Anexo I, Anexo II e do Anexo III, devidamente preenchido a mão e/ou digitado legível;**

**b) Cópia de Registro Geral de Identificação – RG, e**

**c) Cópia do Cadastro de Pessoa Física – CPF;**

**d) Comprovante de residência atualizado, dos últimos 3 meses (podendo ser: Água, Luz, Telefone em nome do candidato ou declaração do proprietário devidamente autenticada em cartório);**

**e) Comprovante de cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 50 horas de acordo com a área correlacionada ao cargo, EAD ou presencial (apenas para os cargos de nível fundamental e médio);**

**f) Cópia da Carteira Nacional de Habilitação – CNH, conforme a exigência do cargo disponibilizado;**

**g) Histórico/certificado escolar;**

**h) Cópia de diploma ou certificado de conclusão na formação em nível fundamental, médio, técnico ou superior, conforme cargo disponibilizado;**

**i) Comprovações de Tempo de exercício na função (Deverá comprovar o exercício em cada especialidade específica para qual pretende o cargo);**

**Parágrafo único** - Todos os cargos deverão apresentar o comprovante do nível da escolaridade (histórico, certificado) para todos os níveis Fundamental e Médio. Deverão estar acompanhados para o cargo de graduação em Nível Superior, o histórico e o comprovante de especialização quando o cargo assim o exigir, ou para pontuação na análise de títulos. Poderá ser apresentado mais de um comprovante de Especialização para fins de pontuação;

**2.5** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições estabelecidas no presente edital, nos editais complementares e/ou de retificação que forem necessárias para o bom andamento e fiel execução deste Processo Seletivo Simplificado, como também a Legislação Municipal.

**2.6** Será considerado como de referência para todos os procedimentos deste certame o horário de Rondônia;

### **2.7 DA SELEÇÃO**

**2.8** A seleção dos candidatos se dará por meio de uma única etapa:

- Análise dos títulos e divulgação do resultado;

### **3 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO.**

3.1. O candidato deverá **protocolar presencialmente** as cópias dos documentos acompanhadas do originais para a conferências, conforme constantes no quadro do Anexo XI, para servir de suporte na Análise de Títulos, os quais deverão ter correlação com o cargo ao qual o candidato estiver concorrendo.

3.2. Somente serão efetivadas as inscrições dos candidatos que apresentarem toda a documentação que for obrigatória, constante no sub item 2.3 do presente Edital;

**3.3. No ato da efetivação da inscrição o candidato poderá apresentar documentos comprobatórios de títulos e experiência, para fins de pontuação, conforme os Quadros 9.3, 9.4 e 9.5, constantes no subitem 9 do presente Edital.** Deverão ser encaminhados APENAS os documentos SOLICITADOS acima; demais documentos não serão aceitos/computados.

**3.4. SERÁ INDEFERIDA A INSCRIÇÃO NOS SEGUINTE CASOS:**

a. Caso algum documento exigido apresente-se ilegível e/ou incompleta, não havendo recurso contra o respectivo indeferimento.

b. Caso sejam detectadas informações discordantes com a documentação fornecida para a inscrição neste certame.

**3.5** Verificado, a qualquer tempo, que a solicitação de inscrição não atenda a todos os requisitos fixados no Edital, ou que contrarie disposições constitucionais ou legais para exercício da função objeto de contratação deste certame, será ela cancelada e o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

**3.6** Sendo constatada, a qualquer tempo, como falsa, qualquer documentação entregue será cancelada a inscrição por ventura efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo ainda, seu autor, criminalmente pela falsidade, na forma da lei;

**3.7** O candidato é responsável pelas informações prestadas na Ficha de Inscrição, arcando os mesmos com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

**3.8** A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento, ainda que feita mediante procuração.

**3.9** Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente no processo seletivo.

**3.10** Cada candidato só poderá realizar uma **ÚNICA INSCRIÇÃO** para a Seleção Pública Simplificada, assim como deverá protocolar os documentos exigidos no item 2.4 deste edital para cada inscrição.

**3.11** Os documentos escolares apresentados em língua estrangeira deverão ser devidamente traduzidos por tradutor juramentado.

**3.12** Por determinação de normas regimentares, não será devolvida a documentação de candidatos inscritos no certame, em nenhuma hipótese.

**4 DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DE CONTRATO**

**4.1** Para a assinatura de Contrato de Trabalho, o qual será regido pelas normas da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, o candidato terá que apresentar os seguintes documentos, algumas comprovadas documentalmente no ato da assinatura do contrato.

a) Ter sido aprovado no presente Processo Seletivo Simplificado;

b) Ser brasileiro nato ou naturalizado;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

d) Estar quite com a justiça eleitoral;

e) Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

f) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

g) Apresentar Atestado Médico que possui aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme consta do **Anexo I – Atribuições do Cargo;**

h) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal.

i) Possuir certidão negativa da Receita Federal do Brasil, Tribunal de Contas, Receita Estadual (SEFIN/RO), do Tribunal de Justiça do Estado de Rondônia, da comarca onde reside o candidato e da Justiça Federal.

j) Firmar declaração DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO;

k) Declaração de Bens e Renda – DBR;

**4.2** O Município de Rio Crespo/RO poderá exigir outros documentos que entender necessários para realizar a contratação.

**5 DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

5.1 Não haverá vagas destinadas para Portador de Necessidade Especial, pois o número de vagas em aberto não atende o percentual exigido pela Lei Estadual ordinária nº 515, de 04 de Outubro de 1993, que é de 10% (dez por cento) das vagas.

**6 DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO**

**6.1** Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial e temporário, pelo prazo de válido por período de 01 (ano), podendo ser prorrogado por igual período de acordo com o interesse da administração, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, de acordo com o interesse da administração, sob o regime da CLT, com carga horária de 40 (Quarenta) horas semanais de acordo com o quadro de vagas do item 8.1.1, vedada a dúplice contratação neste Processo.

**6.2** A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado, a contar da data de publicação de seu resultado final no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia/AROM.

**6.3** Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional 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.

**7 DOS LOCAIS DE TRABALHO**

**7.1** Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais no âmbito das Secretarias Municipais descritas no Edital, **sendo definido seu local de exercício após a assinatura do contrato.**

**7.2** O turno de trabalho especificado neste edital poderá ser alterado de acordo com interesse da administração

**8 DO VALOR DA REMUNERAÇÃO**

**8.1** O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do cargo, 40 (quarenta) horas semanais, de acordo com a demanda acrescida das demais vantagens previstas nas Legislações municipal vigentes, para os cargos mencionados na tabela a seguir:

**8.2 Quadro de Vagas e Remuneração dos Cargos conforme, Leis Municipais.**

SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO PÚBLICA E PLANEJAMENTO – SEMGEPLAN	REQ UISITOS MINIMOS	Vagas Para Ampla Concorrência	TURNO	CH	REMUNERAÇÃO
Cozinheira	Ensino Fundamental incompleto	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ R\$ 1.212,00 + Auxílio

Zeladora	Ensino Fundamental incompleto	03+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
Vigia	Ensino Fundamental Completo	02-CR	Plantão 24 Horas	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
Técnico em Informática e manutenção	Nível médio + curso de capacitação profissional relativo aocargo	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.448,00 + Auxílio
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE -SEAMA</b>	<b>REQ UISITOS MINIMOS</b>	<b>Vagas Para Ampla Concorrência</b>	<b>TURNO</b>	<b>CH</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental incompleto	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
Motorista de Veículo Pesado Categoria “D”	Ensino Fundamental incompleto + CNH categoria D + experiência comprovada na área de atuação + Prática	02+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.800,00 + Auxílio
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS</b>	<b>REQ UISITOS MINIMOS</b>	<b>VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>TURNO</b>	<b>CH</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Motorista de Veículo Leve - Habilitação Categoria “A” e “B”	Ensino Fundamental incompleto Habilitação categoria “A”/”B” + experiência comprovada na área de atuação + Prática	02+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.800,00 + Auxílio
Vigia	Ensino Fundamental Completo	02+CR	Plantão 24 Horas	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
Zeladora	Ensino Fundamental	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
Instrutor de Informática	Nível Médio +Curso Técnico Profissional	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.736. 00 + Auxílio
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO CULTURA DESPORTO E LAZER - SECDEL</b>	<b>REQ UISITOS MINIMOS</b>	<b>VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>TURNO</b>	<b>CH</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Vigia	Ensino Fundamental completo	01+CR	Plantão 24 Horas	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
Agente de Serviço Escolar (braçal)	Nível Fundamental completo + estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E TRANSPORTES – SEMO</b>	<b>REQ UISITOS MINIMOS</b>	<b>VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>TURNO</b>	<b>CH</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Mecânico de Máquinas Pesadas	Ensino Fundamental incompleto + experiência comprovada	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.212, 00 + Auxílio
Motorista de Veículo Pesado Categoria “D”/”E”	Ensino Fundamental incompleto + CNH categoria D/E + experiência comprovada na área de atuação + Prática	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.800,00 + Auxílio
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental incompleto + estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
Operador de Motosserra	Ensino Fundamental incompleto + estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.212, 00 + Auxílio
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA</b>	<b>REQ UISITOS MINIMOS</b>	<b>VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>TURNO</b>	<b>CH</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Cozinheira	Ensino Fundamental incompleto + estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ RS 1.212, 00 + Auxílio
Vigia	Ensino Fundamental completo	01+CR	Plantão 24 Horas	40	Vencimento Base: R\$ 1.212, 00 + Auxílio + Adicional Noturno
Zeladora	Ensino Fundamental incompleto + estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
Nutricionista	Ensino Superior na área + registro no Conselho da Classe	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 2,396.80 + + Auxílio
Odontólogo	Ensino Superior na área + registro no Conselho da Classe	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 2,396.80 + Auxílio
<b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS URBANOS – SEMSU</b>	<b>REQ UISITOS MINIMOS</b>	<b>VAGAS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>TURNO</b>	<b>CH</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
Auxiliar de Serviços Diversos	Ensino Fundamental incompleto + estar apto fisicamente para o desempenho dos serviços requisitados	02+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ 1.212,00 + Auxílio
Motorista de veículos Pesados categoria “D”/”E”	Ensino Fundamental incompleto + CNH categoria D/E + experiência comprovada na área de atuação + Prática	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base: R\$ RS 1.800,00 + Auxílio
Pedreiro	Ensino Fundamental incompleto + experiência comprovada na área de atuação + Prática.	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base R\$ 1.212,00 +Auxílio
Coveiro	Ensino Fundamental incompleto	01+CR	Manhã Tarde	40	Vencimento Base R\$ 1.212,00 +Auxílio

## 9 DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

9.1. A análise de Títulos será realizada de acordo com os critérios de avaliação a todos os candidatos que atenderem aos requisitos mínimos e obrigatórios para a efetivação da inscrição, serão atribuídos 50 (cinquenta) pontos ao ITEM I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA (ANEXO XI - CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR), aos candidatos inscritos que possuam o nível fundamental, médio e superior.

9.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado considerando a somatória de títulos e tempo de experiência na função apresentados, observando a pontuação constante nos quadros abaixo **ITEM I e ITEM II - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA - CHECK LIST DE ENTREGA DE**

DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR + ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PARA AMBAS AS VAGAS (ANEXO XI - CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR), aos candidatos inscritos que possuam o nível fundamental Item 9.3, médio item 9.4 e superior item 9.5:

### 9.3 Para os cargos de NÍVEL FUNDAMENTAL

ITENS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO		
Q UESITO	DOCUMENTOS	Q UANT. DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto	1	0,5	0,5
	Ensino Fundamental Completo	1	1,0	1,0
2. Cursos Técnicos	Certificado de Curso de atuação na área para a qual concorre	1	1,0	1,0
3. Cursos	Outros Cursos Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com os serviços de sua especialidade no mínimo de 50 horas do cargo pretendido. Não sendo aceito outra que não seja do cargo inscrito.	0,5 (meio) pontos. Máximo de 02 (dois) cursos.	0,5	1,0
4. Experiência Profissional	Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Documento comprobatório de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Não será permitido estágios e serviços voluntários.	a cada 12 meses 0,5 (meio) ponto, com o máximo de dois anos.	0,5	1,0
5. Residir na localidade	Comprovante em nome do candidato ou em nome de terceiros, desde que seja declarado o vínculo entre os referidos, comprovando a residência no município de Rio Crespo/RO a no mínimo 03 (três) meses.	01	0,5	0,5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>50 pontos</b>

### 9.4 Para os cargos do NÍVEL MÉDIO

ITENS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO		
Q UESITO	DOCUMENTOS	Q UANT. DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Ensino Médio Incompleto	1	0,5	0,5
	Ensino Médio Completo	1	1,0	1,0
2. Cursos Técnicos	Certificado de Curso de atuação na área para a qual concorre	1	1,0	1,0
3. Outros Cursos	Outros Cursos Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com os serviços de sua especialidade no mínimo de 50 horas do cargo pretendido. Não sendo aceito outra que não seja do cargo inscrito.	0,5 (meio) pontos. Máximo de 02 (dois) cursos.	0,5	1,0
4. Experiência Profissional	Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Documento comprobatório de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Não será permitido estágios e serviços voluntários.	a cada 12 meses 0,5 (meio) ponto, com o máximo de dois anos.	0,5	1,0
5. Residir na localidade	Comprovante em nome do candidato ou em nome de terceiros, desde que seja declarado o vínculo entre os referidos, comprovando a residência no município de Rio Crespo/RO a no mínimo 03 (três) meses.	1	0,5	0,5
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				<b>50 pontos</b>

### 9.5 Para os cargos do NÍVEL SUPERIOR

ITENS DE AVALIAÇÃO/PONTUAÇÃO				
ITEM	TÍTULO	MÁXIMO DE TÍTULOS	PONTUAÇÃO	COMPROVANTE
01	Graduação na área ofertadas da inscrição.	01	1,0	Diploma ou Certificado de conclusão devidamente registrado fornecido por instituto superior e/ ou Técnico reconhecido pelo Ministério da Educação. (na área objeto da seleção, a qual concorrerá a vaga).
02	Doutorado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	01	0,5	Diploma (original), expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar. (frente e verso)
03	Mestrado, concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido.	01	0,5	Diploma (original), expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar. (frente e verso)
04	Pós-Graduação “lato sensu” (especialização), concluído até a data de apresentação dos títulos, desde que relacionada a área do cargo pretendido	01	0,5	Diploma (original) expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar. (frente e verso)
05	Outros Cursos no mínimo de 50 horas do cargo pretendido. Não sendo aceito outra que não seja do cargo inscrito	01	0,5	Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados na área objeto da seleção, a qual concorrerá a vaga).
06	Apresentação de Artigos Científicos na área de	01	1,0	Apresentação de trabalho em seminário, congresso, conferência, encontro de

inscrição.				extensão, etc.
07	Experiência de atuação na área da inscrição.	1,0	1,0	Atuação com o mínimo de dois anos.
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>				50 pontos

## 10 - DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1 - Para ser considerado aprovado o candidato terá que atingir os requisitos indispensáveis do quadro anterior dos itens 9.3, 9.4 e 9.5 de acordo com o cargo em que concorre.

### 10.2 - O requisito do item "1" dos quadros dos itens 9.3, 9.4 e 9.5 terão caráter eliminatório ao passo que os demais terão caráter classificatório.

10.3 - Os candidatos aprovados serão classificados por ordem decrescente de notas obtidas, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate.

10.4 - Todos os cursos previstos e tempo de experiências profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos. E ainda na comprovação do tempo de serviço o candidato deverá anexar uma declaração nos casos em que o contrato se encontra em aberto, ou seja, o candidato ainda estar com contrato vigente na instituição declarante.

10.5 - Não será somado o tempo de serviço em órgãos diferentes que tenham sido exercidos concomitantemente. Para que o tempo de serviço seja considerado, deverá ser informada a data de início do período do exercício profissional e a data final;

Para ser considerado classificado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 50 (cinquenta) pontos.

10.6 - A análise de Títulos terá caráter classificatório, e não eliminatório.

10.7 - A Comissão se reserva no direito de exigir, a seu critério, a apresentação dos documentos originais para conferência.

10.8 - Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes da tabela de pontuação.

10.9 - Não serão considerados como títulos, documentos protocolados diferentes dos constantes da tabela de pontuação e/ou divergentes do cargo para o qual está concorrendo.

10.10 - Todos os títulos relativos aos cursos apresentados e tempo de experiência profissional para pontuação na análise de títulos deverão estar concluídos.

10.11 - Somente serão analisados certificados de cursos que contenham especificações de carga horária e de cursos que sejam relacionados à área de trabalho.

10.12 - Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional relativa ao mesmo período de tempo, só um deles será computado.

10.13 - Os candidatos não eliminados, excedentes às vagas constantes neste edital, serão mantidos em cadastro de reserva e poderão ser convocados para contratação, mediante necessidade da Secretaria Municipal.

10.14 - A Nota Final (NF) do candidato será a nota dos requisitos obrigatórios (Item I) + Avaliação Curricular (Item II), tendo a pontuação máxima de 100 (cem) pontos.

## 11 - DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 - Ocorrendo empate na totalização dos pontos para o Resultado Final, serão adotados os seguintes critérios de desempate, sucessivamente:

Persistindo o empate, o desempate beneficiará o candidato que:

- 1º candidato com maior idade, nos termos do art. 27, da Lei n. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso).
- 2º - Tenha obtido a maior pontuação no quesito escolaridade para nível fundamental, médio e especialização para nível superior;
- 2º - tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse seja na esfera pública ou privada;
- 3º - Tenha maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos;
- 4º - Sorteio Público.

## 12 - DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL

12.1 O Edital de Abertura do Processo Seletivo deverá ser publicado no dia 01/08/2022 no endereço eletrônico e no Diário Oficial dos Municípios - AROM e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Crespo.

12.2 A relação da homologação das inscrições dos candidatos será no dia 11/08/2022, a divulgação do resultado da análise de títulos do presente Processo Seletivo será homologada em 12/08/2022, com as devidas publicações.

12.3 Decorrido o prazo para interposição de recursos, a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, encaminhará os autos ao chefe do Poder Executivo para a devida homologação do resultado final, que ocorrerá em 22/08/2022.

12.4 A relação dos candidatos, inscritos no presente Processo Seletivo Simplificado será divulgada conforme Anexo IV deste Edital e publicada no endereço eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/> e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Crespo.

12.5 O resultado será divulgado no Diário Oficial dos Municípios - AROM as respostas dos recursos via e-mail e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados de acordo com Anexo IV deste Edital, e publicados no endereço eletrônico: <http://www.diariomunicipal.com.br/> e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Crespo.

12.6 Após a divulgação do resultado Preliminar em 12/08/2022, o candidato terá até 48 (quarenta e oito) horas a contar da publicação do Resultado Preliminar do Processo Seletivo para interpor com recurso (Art.37, caput da CF/88) conforme anexo IV deste Edital o qual deverá ser enviado via e-mail através do endereço eletrônico: [seletivopmrc2019@gmail.com](mailto:seletivopmrc2019@gmail.com).

Após a análise dos possíveis recursos, o Presidente homologará o resultado final do Processo Seletivo, conforme Anexo IV divulgando-o no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Crespo.

## 13 - DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO

13.1 - Os candidatos aprovados serão convocados, de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital, publicado no site: Diário Oficial do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo - se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Rio Crespo, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, a contar da publicação do Edital de Convocação, além da documentação constante do item 4 e das condições previstas nas alíneas do subitem 4.1 deste Edital, devendo a documentação ser protocolada conforme segue no ANEXO V deste edital.

13.2 - O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 13.1, será tido como desistente, podendo o Departamento de Recursos Humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação.

13.3 - O candidato convocado poderá ser lotado no âmbito das Secretarias Municipais do Município de Rio Crespo.

13.4 - O candidato aprovado que obter classificação inferior ao número de vagas ofertadas poderá ser convocado se persistir a necessidade dos profissionais atendidos por este certame, para o mesmo cargo de inscrição, caso o candidato manifeste o interesse, e deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, após a respectiva convocação, e deverá atender a todos os requisitos previstos

neste Edital, que se dará através de Edital publicado no Site: Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia e fixado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Crespo/RO.

#### 14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária das respectivas Secretarias, na Dotação Orçamentária: Função Programática: 10.003.10.301.0012.2.019. - Atendimento Preventivo e Curativo da Saúde Bucal

Função Programática: 10.003.10.301.0015.2.011. - Ações da Atenção Básica de Saúde/ Unidade Básica Saúde (ASPS 15%)

Função Programática: 03.001.04.122.0005.2.005. - Apoio Administrativo da SEMAPLAN

Função Programática: 06.001.20.122.0040.2.070. - Gestão das Políticas Públicas, Agropecuária e Ambiental

Função Programática: 07.001.12.361.0020.2.030. - Gestão das Políticas Públicas de Educação (MDE)

Função Programática: 09.001.04.244.0030.2.085. - Gestão das Políticas Públicas de Assistência Social

Função Programática: 09.001.08.243.0032.2.087. - Manutenção das Atividades do Conselho Tutelar

Função Programática: 05.001.04.122.0050.2.060. - Manutenção e Apoio Administrativo às Atividades da SEMSU

Função Programática: 11.001.04.122.0050.2.065. - Manutenção e Apoio Administrativo da SEMO.

#### 15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 - O presente Processo Seletivo terá validade por período descrito no item 6 deste edital podendo de acordo com o interesse da administração, serem rescindido ou prorrogado, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (AROM).

15.2 - As contratações de candidatos aprovados, somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado.

15.3 - Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes dos itens 2.4,

4.1 e 13.1 deste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.

15.4 - Os casos omissos serão analisados pela Superintendência de Recursos Humanos – SRH, juntamente com a Comissão instituída para acompanhamento do presente Processo Seletivo Simplificado, e em última instância Administrativa, pela Procuradoria Jurídica do Município.

15.5 - DÚVIDAS E INFORMAÇÕES PODEM SER OBTIDAS ATRAVÉS DOS CONTATOS: TELEFONE: (69) 3539-2245 e através do E-mail: seletivomrc2019@gmail.com.

#### ANEXOS

Anexo I – Descrição Sumária das Atribuições dos Cargos; Anexo II – Formulários de Inscrições;

Anexo III – Formulários de recursos; Anexo IV – Cronograma;

Anexo V – Relação de Documentos exigidos para a lavratura do Contrato de Trabalho; Anexo VI – Declaração de não acumulo de cargo ou emprego público;

Anexo VII – Declaração de Bens e Rendas;

Anexo VIII – Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos;

Anexo IX – Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo disciplinar ou parte;

Anexo X – Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Inseto; Anexo XI - CHECK LIST de entrega de documentos e avaliação curricular;

DÚVIDAS E INFORMAÇÕES PODEM SER OBTIDAS ATRAVÉS DOS CONTATOS: TELEFONE:

(69) 3539-2017/2245 e através do E-mail: seletivomrc2019@gmail.com.

Rio Crespo – RO, 01 de agosto de 2022.

**YLCE YARA CASTRO PINTO**

Presidente da Comissão

#### ANEXO I

##### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

**CARGO:** Cozinheira 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar serviços relacionados com cozinha e copa; manter a higiene no ambiente de trabalho; executar o serviço de limpeza e conservação; possuir condições e práticas que capacita para a função e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Zeladora 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Manter a higiene possibilitando o ambiente propício ao trabalho; atividades rotineiras, envolvendo a execução de trabalho gerais de serviços de limpeza e conservação de prédio e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Vigia: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Atividades relacionadas com a vigilância das repartições específicas; fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, dotados de providências pendentes e evitar roubos, incêndios e danificações nos edifícios e materiais sob sua guarda; verificar as autorizações para o ingresso nos locais e vedar a entrada de pessoas não autorizadas. investigar quaisquer condições que tenha observado; verificar as portas e janelas para que sejam devidamente fechadas; zelar pela ordem e segurança da área sob sua guarda e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Auxiliar de Serviços Diversos 40 Horas Semanais

**ATRIBUIÇÕES:** Executar todas as tarefas de finalidade auxiliar e complementar de outros cargos tais como: varredores, limpezas, carregadores, capinas, podas, roçados; utilizar ferramentas, tais como: enxadas, enxadões, alavancas, pás, picaretas e assemelhados, serviços de coleta de lixo e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Braçal: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Executar todas as tarefas de finalidade auxiliar e complementar de outros cargos tais como: varredores; limpezas; carregadores; capinas; podas; roçados; utilização de ferramentas, tais como: enxadas, enxadões, alavancas, pás, picaretas e assemelhados, serviços de coleta de lixo e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Técnico de Informática e Manutenção: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Típicas: Instalar e configurar softwares e hardwares, orientando os usuários nas especificações e comandos necessários para sua utilização; Organizar e controlar os materiais necessários para a execução das tarefas de operação, ordem de serviço, resultados dos processamentos e suprimentos; Operar equipamentos de processamento automatizados de dados mantendo ativa toda a malha de dispositivos conectados; Interpretar as mensagens exibidas no monitor, adotando as medidas necessárias; Notificar e informar aos usuários do sistema sobre qualquer falha ocorrida; Executar e controlar os serviços de processamento de dados nos equipamentos que opera; Executar o suporte técnico necessário para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, com substituição, configuração e instalação de módulos, partes e componentes; Administrar cópias de segurança, impressão e segurança dos equipamentos em sua área de atuação; Executar o controle dos fluxos de atividades, preparação e acompanhamento da fase de processamento dos serviços e/ou monitoramento do funcionamento de redes de computadores; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Controlar e zelar pela correta utilização dos equipamentos; Auxiliar na execução de planos de manutenção, dos equipamentos, dos programas, das redes de computadores e dos sistemas operacionais; Elaborar, atualizar e manter a documentação técnica necessária para a operação e manutenção das redes de computadores; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**CARGO:** Instrutor de Informática: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** As Atribuições Típicas: Planejar e ministrar atividades de ensino que promovam ou facilitem a aprendizagem na área de Informática; Avaliar o processo ensino-aprendizagem de cada aluno; Elaborar material pedagógico com vistas a estimular os alunos na busca do conhecimento; Elaborar cronograma de atividades de forma a atender a demanda de todo o setor ou unidade; Sistematizar estudos, informações e experiências sobre a área ensinada; Identificar e empregar recursos didáticos de acordo com as situações de ensino-aprendizagem; Desenvolver demonstrações de atividades práticas nas aulas; Criar situações operacionais de atividades; Testar experiências no processo de ensino e de aprendizagem; Ministrar aulas teóricas e práticas, segundo o planejamento de atividades interdisciplinares; Orientar o aluno quanto à utilização de máquinas, ferramentas e equipamentos diversos; Manter os equipamentos em condições de uso regulando os mecanismos de controle do computador e equipamentos complementares; Identificar erros e adotar as medidas cabíveis para corrigi-los ou reportá-los ao responsável; Desempenhar outras atividades correlatas.

**CARGO:** Mecânico de Máquinas Pesadas: 40 horas

**ATRIBUIÇÕES:** Executar, mediante ordem de superior hierárquico, os serviços de reparos, tarefas de montagem, reparo e revisão de motoniveladoras, tratores, retroescavadeiras, pás carregadeiras e outras máquinas pesadas; acompanhar a execução dos trabalhos, observando as operações e examinando as partes executadas; distribuir, orientar e executar tarefas de montagem, sempre que solicitado pela chefia; supervisionar guarda e conservação do equipamento e das ferramentas utilizadas; zelar pela limpeza e arrumação da oficina; orientar os servidores que auxiliem na execução de atribuições típicas da classe e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Pedreiro 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder a ordenação e controle das ferramentas próprias de trabalhos; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos, por auxiliares; realizar trabalhos braçais pertinentes a sua especialidade; trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Motorista de Veículos Leve: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Dirigir veículos leves para transporte de pessoas ou materiais; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo necessidades dos serviços de acordo com o cronograma estabelecido; verificar diariamente o estado do veículo, vistoriando bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Motorista de Veículos Pesados: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Conduzir veículos automotores, em geral, acionando os comandos de marcha e direção, conduzindo-o em trajeto ou itinerário previsto, para transportar, a curta e a longa distância, de acordo com as regras de trânsito, cargas, servidores e/ou estudantes; realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Nutricionista: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Atuar diretamente junto a indivíduos, famílias e comunidade; Participar de ações de educação continuada de profissionais de saúde; e articular estratégias de ação com os equipamentos sociais de seu território de atuação, em prol da promoção da alimentação saudável, do Direito Humano à Alimentação Adequada e da Segurança Alimentar e Nutricional. A ação do nutricionista deve-se pautar pelo compromisso e pelo conhecimento técnico da realidade epidemiológica e das estratégias e das ferramentas de ação em saúde coletiva. Exercer também outras atividades correlatas a sua área de formação, assim como auxiliar outros órgãos do município quando solicitado e exercer outras atividades correlatas.

**CARGO:** Odontólogo: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Diagnosticar e tratar infecções da boca, dentes e região maxiofacial utilizando processo clínico ou cirúrgico, para promover e recuperar a saúde bucal em geral, efetuar restauração, extração, limpeza dentária, aplicação de flúor, pulpectomia e demais procedimento necessários ao tratamento, devolvendo ao dente sua vitalidade, função e estética, atender pacientes de urgência Odontologia, prescrevendo medicamentos de acordo com as necessidades e tipos de problemas detectados, planejar, elaborar e implantar projetos de saúde bucal, acompanhando sua execução e executar outras tarefas correlatas e exercer outras atividades correlatas.

**CARGO:** Pedreiro: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** Proceder a ordenação e controle das ferramentas próprias de trabalhos; orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos, por auxiliares; realizar trabalhos braçais pertinentes a sua especialidade; trabalhar com instrumento de nivelamento e prumo e exercer atividades correlatas.

**CARGO:** Operador de Motosserra: 40 Horas

**ATRIBUIÇÕES:** operar equipamento de motosserra nas diversas frentes de trabalho da Administração Municipal e executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## ANEXO II

### A - FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO NÍVEL FUNDAMENTAL

A-

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Contratação de Profissionais Nível Fundamental			FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL FUNDAMENTAL Edital n.003/PMRC/2022		
NOME DO CANDIDATO (Letra de forma) , CPF: DATA DE NASCIMENTO: //, IDADE: , R.G. , ÓRGÃO EXPEDIDOR: .					
ENDEREÇO: (Avenida/Rua)					Nº.
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:	E-MAIL:	
GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:	() COMPLETO () INCOMPLETO		CTPS N.	SÉRIE:
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:		

### DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal Declaro que: Tenho disponibilidade no Turno exigido no presente edital. Possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Órgão Público: , Cargo: , Carga horária: .	
<b>Declaro</b> , ainda, que estou ciente das normas do <b>Edital nº 003/PMRC/2022</b> , e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de <b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b> .	
, em: //	Assinatura do candidato:
OBSERVAÇÕES: (espaço reservado às anotações da Comissão)	

## ANEXO II

### B – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – NÍVEL MÉDIO

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Contratação de Profissionais de Nível Médio			FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL MÉDIO Edital n. 003/PMRC/2022		
NOME DO CANDIDATO (Letra de forma) , CPF: DATA DE NASCIMENTO: //, IDADE: , R.G. , ÓRGÃO EXPEDIDOR: .					
ENDEREÇO: (Avenida/Rua)					Nº.
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:	E-MAIL:	
GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:	() COMPLETO () INCOMPLETO		CTPS N.	SÉRIE:
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:		

### DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal Declaro que: Possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Órgão Público: , Cargo: , Carga horária: . Semanais. Empresa Estatal: , Cargo: , Carga horária: . Semanais.	
<b>Declaro</b> , ainda, que estou ciente das normas do <b>Edital nº. 003/PMRC/2022</b> , e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de <b>NÍVEL MÉDIO</b> .	
, em: Data //Local	Assinatura do candidato:
OBSERVAÇÕES: (espaço reservado às anotações da Comissão)	

## ANEXO II

### C – FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO – NÍVEL SUPERIOR

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Contratação de Profissionais de Nível Superior			FICHA DE INSCRIÇÃO NÍVEL SUPERIOR Edital n. 003/PMRC/2022		
NOME DO CANDIDATO (Letra de forma) , CPF: DATA DE NASCIMENTO: //, IDADE: , R.G. , ÓRGÃO EXPEDIDOR: .					
ENDEREÇO: (Avenida/Rua)					Nº.
BAIRRO:	MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:	E-MAIL:	
GRAU DE ESCOLARIDADE:	ESPECIFICAR O CURSO:	() COMPLETO () INCOMPLETO		CTPS N.	SÉRIE:
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE:	ESTADO CIVIL:		

### DECLARAÇÕES DO CANDIDATO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal Declaro que: Possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Não possuo vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal. Órgão Público: , Cargo: , Carga horária: . Semanais. Empresa Estatal: , Cargo: , Carga horária: . Semanais.	
<b>Declaro</b> , ainda, que estou ciente das normas do <b>Edital nº. 003/PMRC/2022</b> , e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de <b>SUPERIOR</b> .	
, em: //Local Data	Assinatura do candidato:
OBSERVAÇÕES: (espaço reservado às anotações da Comissão)	



**ANEXO III****FORMULÁRIO DE RECURSO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 003/PMRC/2022  
PREFEITURA DE RIO CRESPO – RO**

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

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Data / /2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato\_\_\_\_\_  
Assinatura do Responsável Pelo recebimento**ANEXO IV - CRONOGRAMA**

01/08/2022	Publicação do Edital
01/08/2022	Remessa dos Autos ao TCE-RO
05/08 à 9/08/2022	Período de Inscrições e Entrega de Títulos
11/08/2022	Homologação das Inscrições
12/08/2022	Divulgação do Resultado Preliminar
15/08/ à 16/08/2022	Interposição de Recursos
17/08/2022	Resultado de Interposição de Recursos
19/08/2022	Divulgação do Resultado Final
22/08/2022	Homologação do Resultado Final
29/08/2022	Convocações para Assinatura de Contratos

**ANEXO V****RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA LAVRATURA DO CONTRATO DE TRABALHO 01 CÓPIA**

- RG  
 CPF  
 Carteira de Trabalho e Previdência Social (número da carteira e data de emissão)  PIS/PASEP  
 Título de Eleitor  
 Comprovante da última votação (ou Declaração de estar quite com Justiça Eleitoral)  Certificado de Reservista (p/ homens)  
 Certidão de Casamento (com averbação) ou Nascimento (quando solteiro)  
 Certidão de Nascimento dos filhos (para inclusão de dependentes), Carteira de Vacinação (p/ menores de 14 anos) e Comprovante de Frequência Escolar.  
 Comprovante de escolaridade exigida p/ o cargo  Comprovante de residência (atualizado)  
 Comprovante de inscrição no Conselho de Classe para o cargo.

**ORIGINAIS**

- 1 (uma) foto 3X4 colorida e atual  
 Atestado de Aptidão Física e Mental  
 Declaração de não acumulo de cargo ou emprego público (**ANEXO – VI**)  Declaração de Bens (**ANEXO VII**)  
 Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos (**ANEXO VIII**)  
 Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo disciplinar ou parte (**ANEXO IX**)  
 Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Inseto (**ANEXO X**)  Dados da conta corrente bancária Banco Bradesco (xerox do cartão)  
 Certidão negativa da fazenda pública estadual (<https://portalcontribuinte.sefin.ro.gov.br/Publico/certidaoNegativa.jsp>)  
 Certidão negativa do TCE/RO (<https://www.tce.ro.gov.br/index.php/certidao-negativa/>)  Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (<http://webapp.tjro.jus.br/certidaoonline/pages/apresentacao.xhtml>)

**ANEXO – VI****DECLARAÇÃO DE NÃO ACUMULO DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO**

**DECLARO**, para fins e em consonância com o que dispõe os incisos XVI e XVII do art. 37 da Constituição Federal, que dispõem sobre a acumulação ou não de outro cargo, emprego ou função pública:

**I – PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CRESPO****NOME:****CARGO/EMPREGO:**Acumula outro Cargo/Emprego no Serviço Público Federal, Estadual, Municipal ou Autárquico?  SIM  NÃO**II – ÓRGÃO DE ACUMULAÇÃO****ÓRGÃO: CARGO/EMPREGO: REGIME JURÍDICO: JORNADA DE TRABALHO:**

( ) COM ÔNUS ( ) SEM ÔNUS ( ) NÃO ACUMULO OUTRO CARGO PÚBLICO

Rio Crespo – RO, de de 2022.

Assinatura

**ANEXO VII  
DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS**

**Nome: Cargo: CPF Lotação: Telefone:**

**DECLARAÇÃO**

Para fins de Posse na Prefeitura Municipal de Rio Crespo, declaro, sob as penas da Lei, que possuo os seguintes Bens:

**ESPECIFICAÇÃO DOS BENS** (Bens imóveis, Ser moventes, Depósitos Bancários e Investimentos)

Descrição	Valor (RS)

Em //

Assinatura do Servidor

**ANEXO VIII**

**Declaração, emitida pelo próprio candidato de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do serviço público nos últimos 05 (cinco) anos.**

Eu, brasileiro (a), cadastrado (a) no cadastro de pessoas físicas CPF nº , e RG nº , residente na Rua nº setor no município de /RO, declaro para os devidos fins que nunca fui demitido por justa causa ou a bem do Serviço Público nos últimos 05 (cinco) anos.

Rio Crespo-RO, de de 2022.

**ANEXO IX**

**Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo disciplinar ou parte.**

Eu, brasileiro (a), Cadastrado (a) no cadastro de pessoas físicas CPF sob o nº, e sob o RG nº SSP/, residente na nº setor **Declaro** para os devidos fins que não respondo nenhuma INVESTIGAÇÃO CRIMINAL, AÇÃO CÍVEL, PENAL OU PROCESSO ADMINISTRATIVO.

Rio Crespo, / 2022.

Declarante

**ANEXO X**

**Declaração de Imposto de Renda ou Declaração de Inseto**

Eu, cadastrado (a) no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob nº, RG nº, órgão expedidor: UF:, residente na, nº, bairro:, na cidade de /, CEP:; contato pelo(s) telefone(s): ( )

/ ( ) Declaro ser isento(a) de declarar Imposto de Renda Pessoa Física junto a Receita Federal do Brasil pelo seguinte motivo:

( ) Recebeu rendimentos tributáveis cuja soma foi inferior a **R\$ 28.559,70** (vinte e oito mil, quinhentos e cinquenta e nove reais e sessenta centavos); ( ) Outro Motivo Especificar:

Declaro ainda que esta declaração segue em conformidade com a edição da Instrução Normativa RFB nº 864 de 25 de julho de 2008, relatando que deixou de existir a Declaração Anual de Isento, a partir de 2008; também segue em conformidade com o previsto na Lei nº 7.115/83 relatando que a isenção poderá ser comprovada mediante declaração escrita e assinada pelo próprio interessado.

Declaro ser verdade todo o exposto acima.

Rio Crespo, / 2022.

Declarante

**ANEXO XI**

**CHECK LIST DE ENTREGA DE DOCUMENTOS E AVALIAÇÃO CURRICULAR  
NÍVEL SUPERIOR** (Para uso da comissão de Avaliação)

**Cargo: \_**

ÁREA DE INSCRIÇÃO

**NOME DO CANDIDATO**  
**NÚMERO DA INSCRIÇÃO**

**ITEM I - DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA**

	Formulário de inscrição do anexo II, devidamente preenchido a mão e/ou digitado legível;
	Para os cargos de Nível fundamental e médio comprovante de histórico escolar, para nível Superior comprovante de graduação acompanhados do histórico e comprovante de especialização para pontuação na análise de títulos.
	Comprovante de cursos de aperfeiçoamento de no mínimo 50 horas de acordo com a área correlacionada ao cargo;
	Cópia de Registro Geral de Identificação – RG e Cadastro de Pessoa Física – CPF;
	Comprovante de residência atualizado, dos últimos 3 meses (podendo ser: Água, Luz, Telefone em nome do candidato ou declaração do proprietário devidamente autenticada em cartório);
NOTA ITEM I	

**ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA – ENSINO FUNDAMENTAL**

**Quadro de Titulação da Função de \_\_\_\_\_**

ITENS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO			
QUESITO	DOCUMENTOS	QUANT. DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS
1. Escolaridade	Ensino Fundamental Incompleto	1	0,5	0,5	
	Ensino Fundamental Completo	1	1,0	1,0	
3. Cursos Técnicos	Certificado de Curso de atuação na área para a qual concorre	1	1,0	1,0	
3. Cursos	Outros Cursos Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com os serviços de sua especialidade no mínimo de 50 horas do cargo pretendido. Não sendo aceito outra que não seja do cargo inscrito.	0,5 (meio) pontos. Máximo de 02 (dois) cursos.	0,5	1,0	
4. Experiência Profissional	Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Documento comprobatório de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Não será permitido estágios e serviços voluntários.	a cada 12 meses 0,5 (meio) ponto, com o máximo de dois anos.	0,5	1,0	
5. Residir na localidade	Comprovante em nome do candidato ou em nome de terceiros, desde que seja declarado o vínculo entre os referidos, comprovando a residência no município de Rio Crespo/RO a no mínimo 03 (três) meses.	01	0,5	0,5	
<b>TOTAL</b>					

**ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA – ENSINO MEDIO**

**Quadro de Titulação da Função de \_\_\_\_\_**

ITENS DE AVALIAÇÃO		PONTUAÇÃO			
QUESITO	DOCUMENTOS	QUANT. DOCUMENTOS	PONTUAÇÃO POR TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	TOTAL DE PONTOS
6. Escolaridade	Ensino Médio Incompleto	1	0,5	0,5	
	Ensino Médio Completo	1	1,0	1,0	
7. Cursos Técnicos	Certificado de Curso de atuação na área para a qual concorre	1	1,0	1,0	
8. Outros Cursos	Outros Cursos Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados com os serviços de sua especialidade no mínimo de 50 horas do cargo pretendido. Não sendo aceito outra que não seja do cargo inscrito.	0,5 (meio) pontos. Máximo de 02 (dois) cursos.	0,5	1,0	
9. Experiência Profissional	Experiência na função e/ou atividade do cargo pretendido. Documento comprobatório de Tempo de Serviço, podendo ser Certidão de Tempo de Serviço e/ou Declaração de Tempo de Serviço expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente, devendo constar a data de entrada e saída, na atividade profissional para a área que concorrer. Não será permitido estágios e serviços voluntários.	a cada 12 meses 0,5 (meio) ponto, com o máximo de dois anos.	0,5	1,0	
10. Residir na localidade	Comprovante em nome do candidato ou em nome de terceiros, desde que seja declarado o vínculo entre os referidos, comprovando a residência no município de Rio Crespo/RO a no mínimo 03 (três) meses.	1	0,5	0,5	
<b>TOTAL</b>					

**ITEM II – ANÁLISE DE TÍTULOS E EXPERIÊNCIA – ENSINO SUPERIOR**

**Quadro de Titulação da Função de \_\_\_\_\_**

TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	OBSERVAÇÃO	TOTAL DE PONTOS
Licenciatura nas áreas ofertadas	01	1,0	Diploma (original), expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo	

			Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar. (frente e verso)
Doutorado nas áreas ofertadas	01	0,5	Diploma (original), expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar. (frente e verso)
Mestrado nas áreas ofertadas	01	0,5	Diploma (original), expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar. (frente e verso)
Pós-Graduação (especialização), nas áreas ofertadas.	01	0,5	Diploma (original), expedido por instituição oficial de ensino, devidamente validado pelo Ministério da Educação – MEC, ou declaração de conclusão de curso, acompanhada da cópia autenticada do respectivo histórico escolar. (frente e verso)
Outros Cursos no mínimo de 50 horas do cargo pretendido.	01	0,5	Certificado de Conclusão de cursos de aperfeiçoamento relacionados na área objeto da seleção, a qual concorrerá a vaga).
Apresentação de Artigos Científicos	01	0,1	Certificado e/ ou declaração na área relacionada emitida por Instituição reconhecida pelo MEC.
Experiência de atuação na área	01	0,1	Atuação com o mínimo de dois anos.
<b>TOTAL</b>			

CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO			
NOTA ITEM I		NOTA ITEM II	NOTA FINAL
	+		=

CRITÉRIO DE DESEMPATE ADOTADO	PONTUAÇÃO FINAL
CLASSIFICAÇÃO	

**ASSINATURA DOS MEMBROS DA COMISSÃO AVALIADORA:**

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

**Publicado por:**  
Isabel Epifânio de Faria Martins  
**Código Identificador:**215D85CF

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 03/08/2022. Edição 3277

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>