**ESTADO DE RONDÔNIA**
**PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO PARAÍSO**

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VOLUNTARIOS - SEMTAS EDITAL Nº 04/2022**

## PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO VOLUNTARIOS - SEMTAS

**Edital nº 04/2022**
O Município de Vale do Paraíso,através daSecretaria Municipal de Assistência Social,pessoa jurídica de direito público,inscrito no CNPJ sob o nº 19.191.252/0001-73, com sede na Avenida Paraná,n°2601, Centro, Vale do Paraíso RO, CEP: 76.923-000, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de assegurar a continuidade do serviço público,considerando oDecreto que nomeia Comissão den°7921de 04 de agosto de 2022,que fará realizar, o Processo Seletivo Simplificado doEdital Nº 04/2022,torna público as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado voluntários,tendo em vista a seleção de vagas Reserva para o Programa de Voluntario,objetivando a continuidades dos trabalhos de acordo com a Lei Municipal Nº 829/2012 e NºLei Municipal nº 1259, de 28 de maio de 2019, que dispõe sobre a criação de voluntário, considerando os termos do Decreto**de Regulamentação nº 8049 de 06 de Outubrode 2022**, conforme surgimento das necessidades , com vista a seleção e posterior contratação por prazo determinado para as funções infracitadas, nos serviços da Secretaria Municipal de Assistência Semtas.

**1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**
1.1. O Programa de serviço Voluntáriodentro do número de vagas previsto para cada modalidade, prestarão serviço diário em unidade estabelecida pela SecretariaMunicipal de Assistência Semtas.
1.2.O Servidor Voluntário, sob orientação e supervisão da Coordenadora, executará os deveres constantes do**Anexo IV**, deste Edital.
1.3. O presente Processo Seletivo para Serviço Voluntário consistirá de análise de Escolaridade, tendo como finalidade selecionar candidatos ao voluntário, conforme**Anexo I**Quadro de Vagas.
1.4. O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá a Comissão Especial do Processo Seletivo Simplificado(Decreto Municipal Nº 7921 de 04 deAgosto de 2022.

1.5.O Processo Seletivo Simplificado, com validade de 01 (um) ano, prorrogável por igual período,destina-se a seleção de profissional para contratação temporária, sendo necessário e a critério do Município, prorrogável por igual período, de acordo com a Lei nº 829, e avaliação de desempenho do profissional, disponível no**anexo IV**deste edital, a seleção para vaga será através de análise curricular e apresentação de Títulos:

**2.DAS INSCRIÇÕES**
2.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo para Serviço Voluntário, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.
2.2. As inscrição será realizada na**Secretaria de Assistência Social-Semtas,**no período de**05/01/2023**a**16/01/2023,**no horario de expedinte das 7.hs as 13hs,que disponibilizará o Edital e a ficha de inscrição que deverá ser preenchida com dados pessoais do candidato à vaga de Voluntário e ser juntado as**cópias dos documentos pessoais e dos títulos à ficha de inscrição**, será expedido o comprovante de inscrição e entregue ao candidato. Só terá a validade a última inscrição realizada pelo candidato.
2.3 No ato da inscrição, os candidatos deverão enviar todas as documentações, e as declarações assinadas pelo candidato, conforme abaixo:
**a) Carteira de Identidade e CPF (Cadastro de Pessoa Física);**
**b) Certificado ou diploma deCurso Médio ou Fundamental completo para a área pretendida;**
**c) Carteira do Conselho de Classe ou Comprovação de Registro;**
**d) Comprovação dos títulos;**
**e) Comprovação de experiência profissional;com cargo especificado.**
**f) Comprovante de endereço nominal e/ou Declaração de Residência registrada em cartório;**
**g) Laudo Médico que atesta a deficiência (para candidatos que concorrerão a vaga de d*eficiente);***
**h) Ficha de inscrição disponibilizadano Anexo V.**
2.4. A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.
2.5. Não será cobrada taxa de inscrição.
2.6. O candidato ao Serviço Voluntário, no ato da inscrição, marcará em campo específico da ficha de inscrição, uma única opção de função.
2.7. O candidato ao Serviço Voluntário que discordar de alguma informação publicada no resultado parcial poderá interpor recurso preenchendo a ficha de recurso no**Anexo VI**e entregar na Prefeitura Municipal, sala da**SEMTAS**.
.2.8 divulgação do Edital de Processo Seletivo para ContrataçãoServiço Voluntário,estará disponível na Internet, através do endereço eletrônicowww.valedoparaiso.ro.gov.br.e no Diário Oficial dos Municípios - AROM, através de linkhttp://www.diariomunicipal.com.br/arom/.

**3.DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**
3.1. Para participar do Serviço Voluntário, deverá ser maior de 18 anos, demonstrarem vontade de participar das atividades na área de atuação que se identificar conforme o**Anexo I,**Quadro de Vagas deste Edital.

**4.DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**
4.1. O processo de seleção de Serviço Voluntário será composto por única etapa:
a)Análise dos dados apresentados pelo candidato, através de cópia dos documentos pessoais e títulos apresentados no ato da inscrição que será analisado e classificado de acordo com o**Anexo III**(critérios I e II) Dos Critérios de seleção e classificação de acordo com o Decreto nº8049 de 06 de outubro de 2022, a comissão não utilizará para pontuação o (critério III) do Anexo IV do decreto.

**5.DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**
5.1. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade de acordo com os pontos obtidos na análise dos dados, conforme**Anexo I**-Quadro de Vagas.
5.2. Serão utilizados os critérios de desempate de acordo com**Anexo III:**Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:
1º - Ter maior idade, de acordo com o parágrafo único, art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
2º - Obtiver maior nota nos itens de experiência profissional;
3º - Obtiver maior pontuação referente à formação;
4º - For beneficiário de programas sociais.
5.2.1. Os candidatos selecionados, além do quantitativo do quadro de vagas ofertado neste Edital, ficarão na condição de cadastro reserva e poderão ser convocados, posteriormente desde que haja casos de desistência e abandono e/ou novas necessidades sejam disponibilizadas pela secretaria - SEMTAS.

5.2.2. O candidato classificado dentro do número de vagas ofertadas que não se apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital de convocação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo para o Serviço Voluntário.

**6. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

6.1. Para a assinatura do termo de adesão ao Serviço Voluntário o convocado terá que apresentar as seguintes condições:
a) Ter sido selecionado para a localidade e vaga do presente Processo Seletivo;
b) Carteira de Identidade;
c) Cadastro de Pessoa Física-CPF;
d) Ser brasileiro nato de naturalidade;
e) Ser maior de 18 anos;
f) Título eleitoral;
g) Comprovante de estar quite com a Justiça Eleitoral;
h) Certidão de nascimento ou casamento;
i) Se do sexo masculino, comprovante de estar quite com as obrigações militares;
j) 01 (uma) fotografia 3X4, recente;
k) Comprovante de escolaridade exigido para o cargo;
l) Apresentar o número de Agência Bancária;
m) Certidão Cível e Criminal;
n) Comprovante de residência;
o) Ter aptidão física e mental;
p) Cumprir na íntegra, as determinações deste Edital.

**7.DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO.**

7.1. Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas desempenharão suas atividades peloprazo de 01 (Um) Anopodendo ser prorrogado, uma única vez por igual período, a contar da data da assinatura do termo de compromisso. Para os termos de compromisso prorrogados serão exigidos termos aditivos.

7.2. Os candidatos classificados, dentro do número de vagas previsto para cada modalidade, prestarão serviço diário em unidade estabelecida pela Secretaria- SEMTAS, que terá duração de 04 (quatro) horas diárias para 20 (vinte) horas semanais e 8 (oito) horas diárias para 40 (quarenta) horas semanais , (compreendendo 02 períodos de 04 horas).

**8.DOS LOCAIS DE ATIVIDADE DO VOLUNTÁRIO**

8.1. Os colaboradores do Serviço Voluntário deverão desempenhar suas atividades junto ao órgão no qual for designado, sendo definido o local pela secretaria SEMTAS.

**9.DO VALOR DO RESSARCIMENTO**

9.1.O prestador de serviços fará jus a uma ajuda de custo, no valor deR$ 33,00 (trinta e três reais) por período, compreendido por 04 (quatro) horas, de prestação do serviço, para cobrir despesas com alimentação, transporte e demais custos decorrentes do serviço desde que manifeste sua opção por meio de requerimento à autoridade responsável pelo órgão ou entidade municipal em que ocorrer a prestação. Para os voluntários que prestarem serviços com a carga horária de 20 horas, R$ 33,00 e para os voluntários que prestarem serviços com carga horária de 40 (quarenta) horassemanais, R$ 66,00.

a) A prestação de serviço não poderá exceder o limite de 02 (dois) períodos por dia.

9.2. Em caso do não comparecimento ao local de atuação, independente da apresentação de Atestado Médico ou de qualquer outro tipo de declaração, o colaborador do programa de Serviço Voluntário, não fará jus a ajuda de custo naquele dia.

9.3. A ajuda de custo ofertada ao colaborador do Programa de Serviço Voluntário será repassada através de:

9.4. Ao final de cada mês, a unidade, em que o colaborador do serviço voluntário atua deverá encaminhar o Relatório das atividades desenvolvidas pelo voluntário juntamente com o controle de frequência para o Setor Administrativo da Secretaria SEMTAS, de Vale do Paraíso.

9.5. A opção pelo ressarcimento das despesas deverá ser registrada por meio de requerimento do interessado, no ato da assinatura do termo de adesão, podendo ser requerida ou revogada a qualquer tempo.

9.6. O tempo diário do Serviço voluntário em cada unidade terá duração de 04 (quatro) horas e/ou 08 (oito) horas, estabelecido em comum acordo com a administração.

**10.DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO**

10.1. O resultado final e a homologação do Processo Seletivo de Serviço Voluntário serão divulgados nas datas constantes do**Anexo II**Cronograma Previsto e Publicado em Editais.

**11. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E LOTAÇÃO**

11.1. Os candidatos ao Serviço Voluntário que forem classificados de acordo com o número de vagas ofertado no presente Processo Seletivo, conforme necessidade da Secretaria -SEMTAS, através de Edital Publicado, devendo o candidato apresentar-se nas dependências da Secretaria SEMTAS, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, para assinatura do termo de compromisso.

11.2. O candidato ao Serviço Voluntário convocado para assinatura de termo de compromisso que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 11.1, será tido como desistente, podendo, a Secretaria -SEMTAS, convidar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

**12.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

12.1. As despesas financeiras com a execução deste Edital correrão por conta da Secretaria SEMTAS.

**13.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. O presente Processo Seletivo de Serviço Voluntário terá validade de 01 (um) ano podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado.

13.2. As assinaturas dos termos de compromisso do Programa de Serviço Voluntário dos candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

13.3. Será excluído da seleção o candidato que fizer declaração falsa ou inexata, ou por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de inscrição.

13.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do voluntário e para não haver prejuízo na comunidade de oferta de serviço a Secretaria SEMTAS, poderá dispensar e substituir o voluntário por outro que atenda aos dispositivos legais.

13.5. O programa de Serviço Voluntário não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

13.6.Os casos omissos serão resolvidos pela comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo de Serviço voluntário, juntamente com a Secretaria SEMTAS , em última instancia administrativa pela Comarca de Ouro Preto do Oeste.

**14. DOS RECURSOS**:

9.1. O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, mediante requerimento, 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 III.
9.4. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no Diário Oficial do município, no portal da transparência da prefeitura www.valedoparaiso.ro.gov.br

**15. ANEXOS**

Anexo I Quadro de Vagas Serviço Voluntário
Anexo II - Cronograma Previsto
Anexo III -Dos critérios de seleção e classificação
Anexo IV Descrição das atividades do serviço voluntário
Anexo V Formulário de informações cadastrais e curriculares
Anexo VI Formulário de recurso
Anexo VII-Avaliação de desempenho

**ANEXO I**
**Quadro de Vagas dos Serviços voluntário**

| Vagas | Cargos | Requisitos mínimos |
|---|---|---|
| **2- Vaga reserva sendo**<br>**1- (uma) Feminina**<br>**1- (uma) Masculino** | **Auxiliar**de Serviço de Cuidadores da Casa de Acolhimento Bem Viver, deste Município. | Nível Médio |
| **1-Vaga Reserva** | **Auxiliar**de Esporte. | Nível Médio |
| **1-Vaga Reserva** | **Auxiliar**Pedagógico. | Cursando 5º período de licenciatura |
| **1-vagaReserva** | **Auxiliar de Oficineiros**: pintura geral Pintura em tela e pintura em tecido. | Ensino Fundamental. |
| **1-Vaga Reserva** | **Auxiliar de OficineirosArtesanato:** | Ensino Fundamental. |
| **1- vagaReserva** | **Auxiliar de Oficineiros:**violão e artista prático (música e instrumentos) | Ensino Fundamental. |
| | | |

**OBS**.**Para os cargos de Auxiliar de Oficineiros:** deverá apresentar documentos comprobatório por certificados ou declarações da área pretendida no ato de posse.
**OBS. Para o cargos de Auxiliar pedagógico**, deverá apresentar certificação de cursando a partir do 5º período de licenciatura, no ato de posse.

**ANEXO II**
**CRONOGRAMA PREVISTO**

| EVENTOS | DATAS PREVISTAS |
|---|---|
| Publicação do Edital do Processo Seletivo | 03/01/2023 |
| Período de inscrição | 05/01/2023 a 16/01/2023 |
| Homologação das inscrições. | 19/01/2023 |
| Resultado preliminar | 20/01/2023 |
| Recebimento de recursos | 23/01/2023 |
| Manifestação da comissão dos recursos | 24/01/2023 |
| Resultado Final | 27/01/2023 |

**ANEXO III**
**DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

| ITEM | FORMAÇÃO | PONTUAÇÃO |
|---|---|---|
| **Critério I Formação** | | |
| 1 | Nível Superior Completo | 6 pontos |
| 2 | Nível Superior em Curso e/ou Tecnólogo | 4 pontos |
| 3 | Pós Graduação | 4 pontos |
| 4 | Ensino Médio, EJA 3° segmento e Curso Técnico da Educação Profissional completo na área de Interesse. | 3 pontos |
| 5 | Ensino médio, EJA 3° segmento e CursoTécnico da EducaçãoProfissional em Curso, mesmo não sendo a área de inscrição de interesse. | 3 pontos |
| 6 | Curso de no mínimo 20 (horas) na área para a qual está concorrendo. | 5 pontos |
| **TOTAL** | | **25 PONTOS** |

| | | |
|---|---|---|
| **Critério II Experiência Profissional** | | |
| 7 | Experiência em atividades voluntária nos termos da Lei n°9.608, de 1998, n° 1259 de 28 demaio de 2019, e suas alterações,em outras instituições comprovadapor declaração. | 5 pontos |
| 8 | Experiência em atividadevoluntária na rede pública(comprovada por declaração daUnidade em que atua ou atuou)(carta Referencia). | 30 pontos |
| 9 | Experiência relacionada à atividades a ser desenvolvida, mediante apresentação de documentos comprobatórioporcertificados ou declaraçõesdaárea pretendida. | 10 pontos |
| 10 | Estar inscrito em Programa Socialde todas as esferas, como BolsaFamília, PROJOVEM, PROUNE,FIES, entre outros. | 5 pontos |
| **TOTAL** | | **50 PONTOS** |

**DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:
1º - Ter maior idade, de acordo com o parágrafo único, art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
2º - Obtiver maior nota nos itens de experiência profissional;

3º - Obtiver maior pontuação referente a formação;
4º - For beneficiário de programas sociais.

**ANEXO -IV**
**ATRIBUIÇOES DAS ATIVIDADES DO SERVIÇOS VOLUNTÁRIOS**

**Auxiliar nos Serviços de Cuidador de Crianças e Adolescente junto casa de Acolhimento Bem Viver deste Município**
Recepcionar efetivamente a criança e/ou o adolescente em sua chegada a Unidade Acolhedora, acompanhado pela autoridade competente;
Apresentar a Unidade Acolhedora e as pessoas com quem convive aos novos acolhidos;
Preencher o documento de ingresso que deverá ser trazida e assinada por quem acompanha a criança até a instituição;
Exercer a responsabilidade pelas crianças e adolescentes acolhidos com afeto e comunicação ampla, construindo um cotidiano saudável;
Acompanhar as crianças e adolescentes durante as refeições;
Responsabilizar- se pelos aspectos que envolvem a higiene física das crianças e adolescentes;
Acompanhar os acolhidos ao medido e a exames, quando não houver a presença de técnico de enfermagem;
Registrar diariamente fatos ocorridos durante o seu plantão através de um relatório por escrito no livro de ocorrência;
Orientar as crianças e adolescentes a zelarem pelo material existente nas oficinas de aprendizagem, inclusive orientando-os a zelarem pelos materiais existentes nas oficinas de aprendizagem, inclusive orientando-os a zelarem pelo material nos respectivos lugares;
Planejar com antecedência as atividades desenvolvidas, considerando a opinião de todos os envolvidos;
Orientar as crianças e adolescentes no cumprimento de suas obrigações escolares;
Observar as relações demonstradas pelas crianças e adolescentes na Unidade, relatando os fatos relevantes a Equipe Técnica.
**Auxiliar de Esporte.**
Executar tarefas auxiliares dentro do centro de convivencia fortalecimento de vinculos-CRAS.
envolvendo a conservação e controle do uso de materiais eequipamentos, deixando-os sempre em boas condições de uso.
Zelar pela guarda conservação e limpeza de materiais esportivos, conferindo-os, providenciando pequenos reparos, calibrando bolas, etc.
Controlar a lavagem de uniformes, relacionando-os e conferindoentrada e saída.
Relacionar os materiais em desuso.
Separar as súmulas e materiais de jogos.
Auxiliar na preparação das atividades programadas para o dia.
Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.
Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
**Oficineiros**

**Auxiliar de Oficineiros: Violão e artista (música e instrumentos) prático**

**Auxiliar de Oficineiros: pintura em tela e pintura em tecido.**
**Auxiliar de Oficineiros: artesanato**
**-OFICINEIRO DE VIOLÃO**: realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a freqüência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; desenvolver oficinas com conteúdos musicais teóricos e práticos, ensinando a conhecer e manusear o instrumento; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos; introduzir novas abordagens do tocar violão, em consonância com a demanda atual da área; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social e Cidadania e suas unidades; -
**OFICINA DE PINTURA EM TELA**: realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a freqüência diária dos aprendizes; participar de reuniões com a coordenação dos cursos; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; fiscalizar o manuseio do material utilizado para os trabalhos. Propagar o conhecimento do desenho e da pintura através de suas técnicas, exercitando a percepção visual e estimulando técnicas para o afinamento da memória com o propósito de ampliar o conhecimento e gerar criatividade. Oportunizar a criação e observação em contato com elementos formais do desenho, desenvolvendo uma linguagem própria. Desenvolver a habilidade de descobrir e apreciar valores estéticos, experimentando as possibilidades das cores, linhas e movimentos artísticos, tendo como suporte a tela. Planejar e desenvolver situações de ensino e aprendizagem voltadas para os alunos, orientando-os nas técnicas de pintura em tela. Atuar com ética e profissionalmente; participar dos eventos da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social ;

**OFICINEIRO DE ARTESANATO**: realizar planejamento das oficinas e desenvolver integralmente os conteúdos e atividades registradas no planejamento; registrar a freqüência diária dos aprendizes; acompanhar o desenvolvimento das atividades ministradas; participar de reuniões com a coordenação; avaliar o desempenho dos aprendizes; desenvolver oficinas com conteúdos teóricos e práticos; participar das atividades de capacitação, quando solicitado; atuar ética e profissionalmente; participar dos eventos da Secretaria Municipal do Trabalho, Assistência Social : realizar atividades desenvolvendo as seguintes modalidades: pintura em tecido, decoupage, crochê, biscuit, bordado a mão, técnicas em EVA, confecção de enfeites decorativos, bonecas, chaveiros, escultura em madeira e outros de acordo com a especialidade do artesão e a necessidade do projeto. Enfim, desenvolver nos alunos as diversas possibilidades de artes manuais, fornecendo técnicas e conceitos sobre materiais, ferramentas diversas e estilos.**ANEXO -V**
**FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E CURRICULARES**
Solicito minha inscrição no Processo Seletivo Simplificado para o programa de Serviço Voluntário, com o objetivo de atuar como colaborador de forma voluntária e gratuita, na forma da Lei Municipal nº 1259, de 28 de maio de 2019, que dispões sobre a criação de voluntário, considerando os termos do Decreto de Regulamentaçãonº 8049 De 06 de Outubrode 2022,não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afins.
**FICHA DO VOLUNTÁRIO-INSCRIÇÃO N° _____**
**1 IDENTIFICAÇÃO DO (A) VOLUNTARIO (A):**
Nome:_____
Endereço: _____
Telefone: _____Cidade:_____UF:_____
CPF: _____ _____RG n°:_____Órgãoexpedidor:_____
Email:_____
**2 IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:**
Unidade:_____
Área de atuação:_____

Disponibilidade de horário:_____

**3 FORMAÇÃO:**

Ensino Médio: Completo ( ) Incompleto ( ):_____

Ensino Superior: Completo ( ) Incompleto ( )

Período:_____

Em caso de Nível Superior qual a formação:_____

Pós graduação: Qual o curso:_____

Cursos Complementares:_____

**4 EXPERIENCIA PROFISSIONAL EM CARGO/EMPREGO PÚBLICO:**

1.Orgão/Empresa:_____

Período:_____

Cargo:_____

Descrição_____sumária_____das atividades:_____

**5 -EXPERIÊNCIA EM SERVIÇO VOLUNTARIO:**

1.orgão/Empresa:_____

Período:_____

Cargo:_____

Descrição sumária das atividades:_____

**6 -EXPERIENCIA PROFISSIONAL EM ATIVIDADE INERENTE A FUNÇÃO QUE PLEITEIA:**

1Órgão/Empresa:_____

Período:_____

Cargo:_____

Descrição sumária das atividades:_____

_____.

ASSINATURA

**Anexo -VI**

**7- FORMULÁRIO DE RECURSO**

Á COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO VOLUNTARIO EDITAL N.º**04/2022**DO MUNICÍPIO DE VALE DO PARAÍSO/RO.

CANDIDATO: _____

N.º DEINSCRIÇÃO:_____ CONCORRENTE A VAGA:_____

TIPO DE RECURSO:

( ) CONTRA o indeferimento da inscrição.

( ) CONTRA a pontuação atribuída a Análise Curricular.

( ) OUTROS

Fundamentação do recurso: _____

Obs.: Preenchimento digitado. Não serão aceitos recursos preenchidos a mão livre.

Vale do Paraíso - RO, _____ de_____de 2022.

_____

Assinatura do Candidato

**ANEXO-VII**

**-08 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 ainstituição.

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

O servidor necessita de treinamento? _____
Qual?_____
Assinatura do Candidato

**Publicado por:**
Veronica Vilete Fonseca
**Código Identificador:**D59D94A5

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 04/01/2023. Edição 3383
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
https://www.diariomunicipal.com.br/arom/