

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS

PROCURADORIA-GERAL
PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS VOLUNTÁRIOS EDITAL N° 001/2023

PROCESSO DE SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS VOLUNTÁRIOS
EDITAL N° 001/2023

A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Estado de Rondônia, através da Comissão devidamente designada através da Portaria n° 233/GP/2023, 05 de julho de 2023, no uso de suas atribuições, torna público que estarão abertas as inscrições para o Processo de Seleção de Profissionais voluntários, nos termos da Lei Municipal n° 1031 de 18 de outubro de 2017, Lei Municipal n° 1217 de 03 de Junho de 2019, regulamentadas pelo Decreto Municipal n°165/GP, de 06 de julho de 2023, o qual rege o presente Edital.

1.0. DA SELEÇÃO:

1.1. A escolha de candidatos para prestação de serviços voluntários será realizada a partir da aprovação em processo seletivo, conduzido pela Comissão devidamente designada, de acordo com a natureza de suas atividades.

1.2. O processo seletivo de voluntários será composto das seguintes etapas.

I - Inscrição realizada para o órgão ou entidade pública no qual o candidato deseja atuar;

II - Análise curricular e contagem de pontos de acordo com este edital;

III - Realização de entrevista de acordo com o edital;

IV - Recurso

V - Divulgação do resultado final do processo seletivo.

VI - Homologação do Resultado Final;

VII - Convocação do Candidato.

1.3. Será convocado para entrevista o dobro do número de candidatos classificados em relação ao número de vagas ofertadas.

1.4. A Comissão Avaliadora do presente processo seletivo, consta da Portaria n° 233/GP/2023, e é responsável pela coordenação de todo o presente processo seletivo.

1.5. Os voluntários inscritos comporão cadastro de reserva e à medida que o órgão ou entidade Municipal necessitar, serão convocados na ordem da seleção.

2.0. DAS VAGAS:

2.1 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Função	N° de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária
Auxiliar de Sala na Educação Infantil	-	05	04
	02	05	06
	-	05	08
Auxiliar de Cozinha	-	40	06
Auxiliar de Limpeza	-	40	06
Auxiliar nos serviços de cuidadores de crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial	01	40	04
Auxiliar de Serviços Gerais	-	05	08
	02	15	06
Auxiliar no Serviço de Monitor de Transporte Escolar	02	60	08

2.2 LOCAL DE ATUAÇÃO

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	C.H	Local
Auxiliar de Sala na Educação Infantil	-	05	04	EMEI Reinaldo Pereira da Cruz
	02	05	06	
	-	05	08	
Auxiliar de Cozinha	-	20	06	Escolas Urbanas
	-	05	06	EMEIEF Euzébio de Queiróz
	-	05	06	EMEIEF Dom João Paulo I
	-	05	06	EMEIEF Silva Jardim
	-	05	06	EMEIEF Fernando Sabino
Auxiliar de Limpeza	-	20	06	Escolas Urbanas
	-	05	06	EMEIEF Euzébio de Queiróz
	-	05	06	EMEIEF Dom João Paulo I
	-	05	06	EMEIEF Silva Jardim
	-	05	06	EMEIEF Fernando Sabino
Auxiliar nos serviços de cuidadores de crianças/ estudantes público-alvo da Educação Especial	-	05	04	EMEIEF Silva Jardim
	-	05	04	EMEIEF Fernando Sabino
	-	05	04	EMEIEF Euzébio de Queiróz
	-	05	04	EMEIEF Dom João Paulo I
	-	20	04	Escolas Urbanas
Auxiliar de Serviços Gerais	-	05	08	Secretaria Municipal de Educação
	02	05	06	Escolas Urbanas
	-	05	06	EMEIEF Dom João Paulo I
	-	05	06	EMEIEF Fernando Sabino
Auxiliar no Serviço de Monitor de Transporte Escolar	-	05	08	Lh P 22 – Euzébio de Queiroz
	-	05	08	Lh P 30 – Euzébio de Queiroz
	-	05	08	Lh P 30 (assentamento)
	-	05	08	Lh P 34 (asfalto)
	-	05	08	Lh P 34 (assentamento)
	01	05	08	Lh P 36 – Silva Jardim
	01	05	08	Lh P 38 – Silva Jardim
	-	05	08	Lh P 40 – Silva Jardim
	01	05	08	Lh P 42 – Silva Jardim
	-	05	08	Lh P 44 – Silva Jardim
	-	05	08	Lh P 48 – Silva Jardim
	-	05	08	Lh P 60 e 65

2.3 SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária
Auxiliar Administrativo	01	05	04
Auxiliar nos serviços de cuidadores de crianças/estudantes público-alvo da Educação Especial	01	05	06
Auxiliar de Sala	01	05	06

2.4 LOCAL DE ATUAÇÃO

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	C.H	Local
Auxiliar Administrativo	01	05	04	Instituto Educacional Policia Mirim
Auxiliar nos serviços de cuidadores de crianças/ estudantes público-alvo da Educação Especial	01	05	06	Casa da Criança
Auxiliar de Sala	01	05	06	Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)

2.5 SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária
Auxiliar Administrativo	-	25	08
Auxiliar de Serviços Gerais	-	05	08

2.6 LOCAL DE ATUAÇÃO

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária	Local
Auxiliar Administrativo	--	05	08	UBS Linha P 44
	-	05	08	UBS Vista Alegre
	-	05	08	UBS Vila Bosco (Extensão*)
	-	05	08	UBS Jardim das Palmeiras
	-	05	08	UBS Jardim América
Auxiliar de Serviços Gerais	-	05	08	HPP Ana Neri

*UBS Vila Bosco extensão na Avenida Marechal Rondon, nº 3926.

2.7 SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA ESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária
Auxiliar de Serviços Gerais	05	05	08

2.8 LOCAL DE ATUAÇÃO

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	C.H	Local
Auxiliar de Serviços Gerais	05	05	08	Secretária Municipal de infraestrutura e Serviços Urbanos

2.9 SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária
Auxiliar De Serviços Gerais	-	05	08
Auxiliar De Serviços Administrativos	-	05	06
Auxiliar de Manutenção De Maquinas, Equipamentos, Pátio E Prédios.	-	05	08
Auxiliar De Limpeza	-	05	04

2.10 LOCAL DE ATUAÇÃO

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	C.H	Local
Auxiliar De Serviços Gerais	-	05	08	Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente
Auxiliar De Serviços Administrativos	-	05	06	Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente
Auxiliar de Manutenção De Maquinas, Equipamentos, Pátio E Prédios.	-	05	08	Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente
Auxiliar De Limpeza	-	05	04	Secretaria Municipal De Agricultura e Meio Ambiente

2.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, CULTURA E TURISMO

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	Carga Horária
Auxiliar Administrativo	-	05	06
Auxiliar de Serviços Gerais	-	05	06

2.12 LOCAL DE ATUAÇÃO

Função	Nº de Vagas Imediatas	Cadastro Reserva	C.H	Local
Auxiliar Administrativo	-	05	06	Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Turismo
Auxiliar de Serviços Gerais	-	05	06	Secretaria Municipal Esporte, Cultura e Turismo

3. REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO:

3.1 Poderá participar do serviço voluntário no âmbito da Administração Pública Municipal, qualquer pessoa física que enquadre nos termos estabelecido do Decreto Municipal nº 165/GP, de 06 de julho de 2023.

- I. Idade mínima de 18 anos.
- II. Possuir idoneidade moral.

4. DA CARGA HORÁRIA E RECEBIMENTO DO AUXÍLIO:

4.1. A carga horária de prestação de serviço voluntário, observará o horário do expediente, a necessidade e o interesse do órgão ou entidade municipal em que se realizará.

Carga Horária	Valor do auxílio
04 horas	R\$ 45,00
06 horas	R\$ 67,50
08 horas	R\$ 90,00

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.1. 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 de Seleção de Profissionais Voluntários, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

5.2. A inscrição deverá ser realizada através do link <https://seletivo.altoalegre.ro.gov.br/001-voluntario-2023/>, no qual constará a Ficha de Inscrição que deverá ser preenchida com dados pessoais do candidato e demais informações.

5.3. No ato de inscrição o candidato deverá anexar eletronicamente os documentos comprobatórios, **no formato PDF**, correspondentes a documentação pessoal e aos títulos que serão informados junto a Ficha de Inscrição, conforme a seguir.

- I - Documento oficial de identificação civil, tal como RG, CNH, passaporte ou CTPS;
- II - CPF;
- II - Comprovante de residência;
- IV - Documento de escolaridade dependendo do cargo que se inscrever;

V - Certidões negativas cíveis e criminais expedidas pela Justiça Federal (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>) e Justiça Estadual (<https://www.tjro.jus.br/certidao-unificada/>)

VI - Certidão de quitação eleitoral; (<https://sistemas.trf1.jus.br/certidao/#/solicitacao>)

VII – Declaração do candidato de que não fora anteriormente desligado do exercício de funções de voluntariado por descumprimento qualquer das normas previstas neste Decreto e Legislação Municipal pertinente.

VIII – Documento que comprovem os critérios de seleção e classificação estabelecidos no Anexo 1 do Decreto Municipal nº 165/GP, de 06 de julho de 2023.

5.4. O candidato poderá se inscrever para até 4 (quatro) cargos específicos, contudo, será convocado para assumir apenas uma, onde ainda poderá ser convocado para atuar em outra, se habilitado, caso não haja interessados no cadastro reserva.

5.5. Não será efetivada a inscrição do interessado que não apresentar algum dos documentos descritos acima.

5.6. A classificação e o resultado final do processo seletivo serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia e divulgados no sítio eletrônico do órgão ou entidade municipal e no local em que foi efetivada a inscrição, cabendo, ainda, à Comissão Avaliadora fixá-los em local visível na repartição pública.

5.7. A convocação dos voluntários dar-se-á mediante publicação no Diário Oficial dos Municípios, no sítio eletrônico do município e/ou via comunicação telefônica.

5.8. Os convocados deverão dirigir-se ao órgão ou entidade municipal interessada para assinar o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, conforme Anexo I, do Decreto Municipal nº 165/GP, de 06 de julho de 2023, bem como apresentar o comprovante de abertura da conta corrente ou poupança na instituição indicada.

5.9. As cópias da documentação pessoal apresentada, o Termo de Adesão e Compromisso de Voluntariado, como também relativa à atuação do voluntário ficarão arquivadas na unidade para a qual o voluntário for encaminhado.

5.10. A prestação de serviço voluntário será precedida da celebração de Termo de Adesão ao Serviço Voluntário entre o órgão ou entidade Municipal e o prestador do serviço voluntário, na forma do Anexo IV, do Decreto Municipal nº 165/GP, de 06 de julho de 2023.

6. LOCAL E HORÁRIO DE INSCRIÇÃO:

6.1 As inscrições deverão ser realizada por meio do Portal de Processos Seletivos através do link <https://seletivo.altoalegre.ro.gov.br/001-voluntario-2023/>, entre os dias 12 a 16 de julho, no qual constará a Ficha de Inscrição que deverá ser preenchida com dados pessoais do candidato e demais informações.

6.2. Os procedimentos para inscrição são:

a) O candidato deverá anexar à documentação pessoal e títulos, **no formato PDF**, informados no ato de inscrição via internet, para subsidiar a avaliação dos títulos. A documentação deverá estar de acordo com os requisitos do cargo que o candidato pretende concorrer.

6.4. As informações prestadas na ficha de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, sendo excluído do Processo de seleção o candidato que fornecer dados comprovadamente inverídicos.

6.5. As Inscrições que não atenderem ao estabelecido neste Edital, serão consideradas indeferidas.

6.6. Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade, de acordo com os pontos obtidos na Prova de Títulos, os quais deverão, obrigatoriamente, ser comprovados por ocasião da documentação apresentada no ato da inscrição online

7. CRITÉRIO DE DESEMPATE:

7.1. Se houver empate, será observado os critérios constantes no Decreto Municipal nº 165/GP, de 06 de julho de 2023, dependendo do cargo o qual o candidato efetuou sua inscrição.

8. DA AVALIAÇÃO, DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO FINAL.

8.1. O processo de seleção dos voluntários será realizado e julgado por uma Comissão Examinadora constituída por 03 (três) membros das Secretarias Municipais interessadas, as quais analisarão os currículos entregues seguindo os seguintes critérios:

9. QUADRO REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO DOS CARGOS: AUXILIARES DE SALA NA EDUCAÇÃO INFANTIL, AUXILIARES DE SALA E AUXILIARES NOS SERVIÇOS DE CUIDADORES DE CRIANÇAS/ESTUDANTES PÚBLICO-ALVO DA EDUCAÇÃO ESPECIAL

TÍTULOS		REFERERENCIA PARA PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	HABILITAÇÃO	Pontos unitários	Pontuação Máxima

1.ESCOLARIDADE	Nível Médio Completo	20 pontos	20 pontos
	Nível Superior Completo em Pedagogia	05 pontos	05 pontos
	Pós-graduação	05 pontos	05 pontos
TOTAL		30 pontos	
2.CURSOS ESPECIFICOS	Comprovante de Curso Especifico na área de atuação, com Carga Horária até 50h	10 pontos	10 pontos
	Comprovante de Curso Especifico na área de atuação, com Carga Horária até 100h	20 pontos	20 pontos
TOTAL		30 pontos	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência em atividade voluntária/trabalho em instituições públicas comprovada por declaração, na área pretendida.	10 pontos	10 pontos
TOTAL		10 pontos	
4. ENTREVISTA		30 pontos	30 pontos
TOTAL		30 pontos	
TOTAL MAXIMO DE PONTUAÇÃO		100 PONTOS	

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:

1º - Obteve maior nota na entrevista;

2º - Obteve maior nota nos itens de experiência profissional;

3º - Maior idade;

10. QUADRO REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO DOS CARGOS: AUXILIARES DE COZINHA; AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS; AUXILIARES DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS.

TÍTULOS		REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	HABILITAÇÃO	Pontos unitários	Pontuação Máxima
1.ESCOLARIDADE	Nível Fundamental	20 pontos	20 pontos
	Nível Médio Incompleto	10 pontos	10 pontos
TOTAL		30 pontos	
2.CURSOS ESPECIFICOS	Comprovante de Curso Especifico na área de atuação, com Carga Horária até 50h	10 pontos	10 pontos
	Comprovante de Curso Especifico na área de atuação, com Carga Horária até 100h	20 pontos	20 pontos
TOTAL		30 pontos	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência em atividade voluntária/trabalho em instituições públicas comprovada por declaração, na área pretendida.	10 pontos	10 pontos
TOTAL		10 pontos	
4. ENTREVISTA		30 pontos	30 pontos
TOTAL		30 pontos	
TOTAL MAXIMO DE PONTUAÇÃO		100 PONTOS	

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:

1º - Obteve maior nota na entrevista;

2º - Obteve maior nota nos itens de experiência profissional;

3º - Maior idade;

11. QUADRO REFERÊNCIA PARA PONTUAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR NO SERVIÇO DE MONITOR DE TRANSPORTE ESCOLAR

TÍTULOS		REFERENCIA PARA PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	HABILITAÇÃO	Pontos unitários	Pontuação Máxima
1.ESCOLARIDADE	Nível Médio Completo	20 pontos	20 pontos
	Nível Superior Completo em Pedagogia	10 pontos	10 pontos
	Pós-graduação	10 pontos	10 pontos
TOTAL		40 pontos	
2.CURSOS ESPECIFICOS	Comprovante de Curso Específico na área de atuação, com Carga Horária até 50h	10 pontos	10 pontos
	Comprovante de Curso Específico na área de atuação, com Carga Horária até 100h	20 pontos	20 pontos
TOTAL		30 pontos	
3. EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL	Experiência em atividade voluntária/trabalho em instituições públicas comprovada por declaração, na área pretendida.	10 pontos	10 pontos
TOTAL		10 pontos	
4. ENTREVISTA		20 pontos	20 pontos
TOTAL		20 pontos	
TOTAL MAXIMO DE PONTUAÇÃO		100 PONTOS	

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:

1º - Obter maior nota na entrevista;

2º - Obter maior nota nos itens de experiência profissional;

3º - Maior idade;

12. DA ENTREVISTA E DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO:

Após publicação do Edital, fase classificatória parcial, serão convocados para entrevista todos os voluntários classificados dentro das vagas, bem como o mesmo quantitativo que irá compor o cadastro reserva, utilizando no critério de avaliação da entrevista os itens descritos abaixo.

13. PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

Apresentação pessoal	0,0 ponto- ruim
	2,0 pontos – regular
	4,0 pontos – boa
	8,0 pontos – excelente
Comunicação e desenvoltura	0,0 ponto- ruim
	2,0 pontos – regular
	4,0 pontos – boa
	8,0 pontos – excelente
Demonstração de Conhecimento	0,0 ponto- ruim
	2,0 pontos – regular
	4,0 pontos – boa
	8,0 pontos – excelente
Disponibilidade de tempo	6,0 pontos

14. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

a. Auxiliar de sala na Educação Infantil/ Auxiliar de Sala: Acompanhar a professora nas atividades pedagógicas realizadas com as crianças, promovendo vivências infantis ricas do ponto de vista: sensorial, motor, cognitivo, afetivo e social, respeitando seus valores, individualidade e faixa etária; auxiliar a professora e responsabilizar-se pelos objetos individuais da criança. Com atenção especial aos bicos, mamadeiras, fraldas; Auxiliar a criança, prontamente, na sua higiene pessoal facilitando a aquisição destes hábitos de saúde; Auxiliar, sempre que necessário, as crianças nas refeições, promovendo a sua autonomia; Fazer trocas de fraldas, dar banho e trocar vestuário das crianças; Cuidar de todas as necessidades das crianças da turma; Prevenir acidentes e socorrer a criança, de forma adequada em qualquer acidente infantil; Auxiliar no recreio e intervalos a orientação das crianças, objetivando sua segurança; Ajudar na organização do ambiente e orientar as crianças para o repouso, permanecendo com as mesmas todo o tempo em que estiverem dormindo; Responsabilizar-se, junto ao professor, pelas crianças que aguardam os pais ou o transporte escolar até a chegada dos mesmos, zelando pela segurança e bem estar de todos; Responsabilizar-se pela limpeza e desinfecção de brinquedos e equipamentos utilizados pelas crianças; Participar de todas as atividades realizadas pela Unidade Escolar; Cumprir os horários de chegada e saída estabelecido; Executar outras tarefas correlatas.

b. Auxiliar de Cozinha: O Auxiliar de Cozinha é o profissional responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha, dentre outras atividades correlatas.

C. Auxiliar de limpeza: limpar e arrumar todo o local em seus mínimos detalhes janelas, vidraças, banheiros, cozinhas, área de serviço, garagens e pátios, assoalhos e móveis, carpetes e tapetes, atuar com limpeza de área externa e interna, lavagem de vidros, dentre outras atividades correlatas.

d. Auxiliar nos serviços de cuidadores de crianças/estudantes público alvo da Educação Especial: Participar em conjunto com educadores, da execução e da avaliação das atividades; Inteirar - se da proposta da Educação Infantil e do Ensino Fundamental; Participar ativamente, no processo de adaptação dos alunos no ambiente escolar; Acolher os alunos no horário de entrada e entrega dos mesmos ao responsável no horário da saída; Conhecer o processo de desenvolvimento do aluno, mantendo-se atualizado, através de leitura, encontros pedagógicos, formação continuada em serviço, seminário e outros congêneres; Auxiliar o educador quanto à observação de registro e avaliação do comportamento do desenvolvimento do aluno; Auxiliar a criança no desenvolvimento de atividades no processo de aprendizado, caso ela não possua autonomia intelectual ou motora para isso; Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis; Cuidar, estimular e orientar os alunos na aquisição de hábitos de higiene, alimentação; Acompanhar o recreio dos alunos; Acompanhar e auxiliar alunos com deficiência, no desenvolvimento de atividades rotineiras cuidando para que elas tenham suas necessidades básicas (fisiológicas e afetivas) garantidas; Higienizar e promover a independência do aluno, incentivando-o a iniciativa própria; Acompanhar e orientar os alunos nos horários de alimentação, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares; e incentivando-os a alimentarem-se sozinhos; Acompanhar e orientar os alunos quanto a sua locomoção pelo pátio, banheiro e outras dependências da escola; Monitorar nos passeios, parquinho e outras atividades recreativas internas e externas; Acompanhar o aluno depois da aula até que o responsável venha buscá-lo; Receber e entregar o aluno ao monitor no transporte escolar de acessibilidade; Acompanhar em transporte escolar quando necessário; Executar outras tarefas correlatas.

e. Monitor de transporte Escolar: Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar e auxiliar os alunos, quando necessário a colocarem o cinto de segurança; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; executar tarefas afins, tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; executar outras tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo superior imediato.

f. Auxiliar de Serviços Gerais: Executar serviços de limpeza em geral (pisos, paredes, tetos, sanitários, pias, vidraças, jardins); Utilização de produtos de limpeza; Transporte de móveis e objetos em geral; Serviços de carga e descarga de materiais; Higienizar utensílios de cozinha, etc.); Serviços de porteiro de prédios públicos, pedreiro, carpinteiro; Executar outras tarefas compatíveis com a natureza da função.

g. Auxiliar administrativo: Atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios, redigir e digitar ofícios, memorandos, planilhas; executar serviços áreas de secretaria, assessorar a secretaria conforme solicitado, entre outras atividades atribuídas pelo chefe superior.

h. Auxiliar na Manutenção de máquinas, equipamentos, pátios e prédios: Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão; executar trabalhos braçais; executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos; Zelar e cuidar da conservação de equipamentos públicos municipais, tais como escolas e praças; efetuar pequenos reparos e consertos; executar tarefas auxiliares, tais como fabricação e colocação de cabos em ferramentas, montagem e desmontagem de motores, máquinas e caldeiras, confecção e conserto de capas e estofamentos: operar, entre outras, máquinas de pequeno porte, serras, cortador de grama, máquinas de fabricar telas,

arame e similares; auxiliar serviços de jardinagem; lavar, lubrificar e abastecer veículos e motores; abastecer máquinas; manejar instrumentos agrícolas; aplicar inseticidas e fungicidas; zelar pelo funcionamento e limpeza de equipamentos utilizados ou em uso; carregar e descarregar veículos em geral; transportar, arrumar e elevar mercadorias, materiais de construção, móveis e outros; fazer mudanças; proceder à abertura de valas; efetuar serviço de capina em geral; auxiliar em tarefas de construção, calçamento e pavimentação em geral; auxiliar no recebimento, pesagem e contagem de materiais; aplicar inseticida e fungicidas; cuidar de currais e terrenos baldios; alimentar animais sob supervisão; lavar peças e dependências de oficinas, garagens e similares; executar serviços de jardinagem compreendendo sementeira, transplante de mudas, poda, preparação e conservação do solo de praças e jardins públicos; irrigar, adubar e conservar o solo apropriado para produção de mudas; controlar a produção e distribuição de mudas do viveiro municipal; coletar sementes e mudas de plantas nativas; distribuir, mediante autorização superior as mudas do viveiro municipal; relatar anormalidades verificadas; zelar pelas instalações do viveiro de mudas do Município; abrir, repor e consertar calçamentos; fazer assentamentos de meio-fio; executar serviços de operação de máquinas e equipamentos intervindo nos trabalhos de provisão de materiais, orientar o pessoal na utilização de máquinas e equipamentos do setor; zelar pelos veículos e equipamentos sob sua responsabilidade; executar serviços nas redes elétricas e hidráulicas, de pedreiro e carpinteiro indispensáveis à conservação dos imóveis e ou edificação de obras; executar montagens e desmontagens em motores e caixas de trocas e em suspensão de veículos; executar serviços de troca de embuchamento, de óleo de motor e de caixa de troca; executar revisão geral de veículos de peças em uso e de lubrificação de rolamentos; Auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da secretaria, utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente, limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas, zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário, controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação, executar atividades de apoio conforme orientações superiores.

15. DOS RESULTADOS:

15.1. Os Resultados serão divulgados, conforme tabela abaixo na sede da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis, Câmara Municipal, Portal da transparência (www.altoalegre.ro.gov.br) e Diário Oficial da Aron.

Especificação	Datas
Inscrições	12 a 16 de julho
Homologação das inscrições	17 de julho
Publicações dos resultados parciais	20 de julho
Convocação para a entrevista	20 de julho
Entrevista	21 à 28 de julho
Resultado parcial	01 de agosto
Prazo para recurso	02 e 03 de agosto
Publicação do resultado do recurso	04 de agosto de 2023
Resultado Final	07 de agosto de 2023

16. DOS RECURSOS:

a. Qualquer candidato, através de requerimento, poderá solicitar revisão de currículo, desde que devidamente formalizado para a Comissão de análise curricular, obedecendo os prazos acima, no mesmo local de inscrição.

17. DA CONVOCAÇÃO E DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DE TRABALHO VOLUNTÁRIO:

17.1. O candidato aprovado e convocado deverá comparecer na secretaria a qual se inscreveu no prazo de até 03 (três) dias úteis à sua convocação para assinatura do Termo de Compromisso de Trabalho Voluntário.

17.2. Se o candidato não comparecer no prazo estipulado para assinatura do termo, será considerado desistente para todos os efeitos, sendo que a secretaria poderá convocar o próximo classificado e assim, sucessivamente.

17.3. O termo de compromisso terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual e sucessivo período, observado o limite temporal de 24 (vinte e quatro) meses.

17.4. O termo de compromisso poderá ser rescindido a qualquer momento, pelas partes, desde que comunicado com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

17.5. O Candidato voluntário que não apresentar desenvoltura em suas atividades, poderá ser dispensado a qualquer momento pela secretaria solicitante.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS:

18.1. A inscrição do candidato implicará no conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento

18.2. O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

18.3. Surgindo novas vagas, conforme necessidade das secretarias, os candidatos classificados poderão ser convocados na ordem de classificação.

18.4. A inexatidão de afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificada após a homologação dos resultados, implicará a eliminação do candidato.

18.5. Serão declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

18.6. Cada candidato só poderá assumir um único termo de compromisso.

18.7. Será de inteira responsabilidade do candidato, tomar conhecimento de sua classificação do processo seletivo, regido pelo presente edital, acompanhando os editais de convocação no endereço eletrônico www.altoalegre.gov.ro.br, Diário Oficial da Aron e nas secretarias interessadas.

18.8. Os casos omissos serão deliberados pela Comissão Organizadora instituída por portaria do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Alto Alegre dos Parecis/RO, 12 de julho de 2023.

Publicado por:
Lusicleia Ferreira Dos Anjos
Código Identificador:497D72AD

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 14/07/2023. Edição 3516

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

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