

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**  
**EDITAL Nº 001/2024 - SEMAS- TESTE SELETIVO**

A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia RO, através da **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS**, por intermédio de uma comissão designada para esta finalidade através da **portaria nº 148, de 23 de fevereiro** de 2024, publicada no dia 26 de fevereiro 2024, consoante autorização da Lei Complementar nº 912/2021 e documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº 210/2024, torna público que estarão abertas as inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO** para contratação emergencial e temporária de Assistente Social, Supervisor e Visitador - Programa Criança Feliz-PCF, Motorista de Veículos Pesados e Monitor de Transporte Escolar para atuar âmbito do Centro de Referência de Assistência Social CRAS e Secretária Municipal de Assistência Social- SEMAS, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, com fulcro na Lei Federal nº 8.745 de 09 de Dezembro de 1993 e nos termos do artigo 37 da Constituição Federal.

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

**1.1.** O Processo Seletivo Simplificado será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, caso existam, e serão realizados sob a responsabilidade, organização e operacionalização da Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS, através de Comissão devidamente designada por meio da Portaria 148, de 23 de Fevereiro e suas alterações.

**1.2.** O presente Processo Seletivo consistirá de Avaliação de Títulos, Experiência Profissional de caráter eliminatória e classificatória, tendo como objetivo o recrutamento e a seleção de candidatos visando à contratação temporária de profissionais de **nível Superior, Médio e Fundamental para os cargos: Assistente Social, Supervisor Programa Criança Feliz (PCF), Visitador do PCF, Motorista de Veículos Pesados, Monitor de Transporte Escolar e Zelador.** Para atuar junto ao Centro de Referência de Assistência Social - CRAS e no âmbito da Secretária Municipal de Assistência Social - SEMAS, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

**1.3.** O provimento para as referidas funções será em caráter temporário, por meio de celebração de contrato com prazo determinado para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal nº 912/2021.

**1.4.** 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, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

**1.5.** O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas.

### **2. DAS INSCRIÇÕES**

**2.1.** A presente Seleção Pública Simplificada ocorrerá no âmbito do Município de Campo Novo de Rondônia, sendo que as inscrições serão realizadas somente via internet em link exclusivo disponibilizado no site <http://transparencia.camponovo.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/>

**2.2.** A inscrição estará disponível a partir das **00h00min horas do dia 07/03/2024 até às 23h59min do dia 12/03/2024**, considerando-se o horário oficial de Rondônia, conforme estabelecido no Anexo I - Cronograma Previsto neste Edital.

**2.3.** Para efetuar a inscrição no certame o candidato deverá acessar o site <http://transparencia.camponovo.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/>, onde estarão disponíveis: o Edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição.

**2.4.** A administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento dos meios tecnológicos, bem como por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário de inscrição online no período.

**2.5.** O candidato ao efetuar sua inscrição assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas, podendo ser eliminado do presente Teste Seletivo em caso de incidente de falsidade ideológica, e encaminhado ao Ministério Público para conhecimento e tomada de providências acerca da ocorrência.

**2.6.** A inscrição no presente Processo Seletivo implica no conhecimento e expressa aceitação das condições estabelecidas neste Edital das quais o (a) candidato (a) não poderá alegar desconhecimento.

**2.7.** A documentação enviada pelo candidato que conter rasuras que dificultem a leitura ou identificação dos dados será excluída de pontuação, não sendo permitido o envio da mesma em outro momento posterior.

**2.8.** Não será cobrada taxa de inscrição.

### 3. DO PROCESSO SELETIVO

- 3.1.** A Análise de Currículo e Títulos objetiva avaliar o grau de experiência e conhecimento teórico do candidato, necessário ao desempenho das atribuições da função, de acordo com os requisitos estabelecidos em seus anexos correspondentes deste Edital.
- 3.2.** Para efetuar a inscrição no certame o candidato deverá acessar o site, onde estarão disponíveis: o edital, a ficha de inscrição online e os procedimentos necessários para a realização da inscrição.
- 3.3.** A documentação enviada pelo candidato que conter rasuras e que dificultem a leitura ou identificação dos dados será excluída de pontuação, não sendo permitido o envio da mesma em outro momento posterior.
- 3.4.** A administração não será responsável por problemas na inscrição via internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento dos meios tecnológicos.
- 3.5.** O candidato será considerado aprovado desde que cumpra os requisitos mínimos exigidos para o cargo conforme Item 8.0 deste Edital.

### 4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

- 4.1.** As inscrições serão gratuitas, de acordo com o prazo estabelecido no Calendário de atividades constante do Anexo I, exclusivamente de forma eletrônica.
- 4.2.** Para efetuar a sua inscrição, o candidato deverá acessar o site da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, através do endereço eletrônico <http://transparencia.camponovo.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/testeseletivo/>, clicar no link correspondente a este processo seletivo e preencher a ficha de inscrição no anexo II, devendo **OBRIGATORIAMENTE**, anexar os documentos descritos no item 4.3, nas datas estabelecidas no Anexo I.
- 4.3.** No ato da inscrição, os candidatos deverão **OBRIGATORIAMENTE**, anexar em formato PDF com tamanho inferior a 5Mb por arquivo, cópia dos documentos abaixo relacionados:
- a)** Formulário de Inscrição online devidamente preenchido;
  - b)** Carteira de identidade ou outro documento que comprove ser brasileiro nato ou naturalizado;
  - c)** Registro Nacional de Estrangeiro (RNE)-Candidatos não brasileiros, quando for o caso;
  - d)** Cadastro de Pessoa Física CPF;
  - e)** Para os candidatos ao cargo de Motorista (veículos pesados) Carteira nacional de habilitação - CNH válida da categoria exigida (categoria D ou superior)
  - f)** Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo nível superior - Graduação: Diploma ou Declaração de Graduação Superior emitida pela instituição de ensino (desde que acompanhada do histórico escolar);
  - g)** Comprovante de Escolaridade exigida para o cargo nível médio - Histórico Diploma ou Declaração de Conclusão do Ensino Médio;
  - h)** Para candidatos portadores de deficiência física, deverá apresentar laudo médico, atestado que a espécie e o grau ou nível da deficiência com expressa referência ao código correspondente à classificação Internacional, de doença CID, bem como provável causa da deficiência. Conforme Decreto Nº 3.298/99. Art. 39.
  - i)** Registro no conselho de classe (se for o caso).
- 4.4.** Documentações complementares:
- a)** Tempo de experiência profissional na função pleiteada comprovada através de Contrato de Trabalho, Certidão 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, e em casos que o candidato ainda estiver prestando o serviço à informação deverá constar no documento;
  - b)** Certificado de Pós-graduação, Especialização com carga horária mínima de **360 horas** e Doutorado, desde que relacionada à ÁREA DO CARGO, devendo constar conteúdo e disciplinas com carga horária;
  - c)** Certificado ou declaração de Participação em curso, seminários e/ou congressos na área do desenvolvimento infantil, primeira infância, educação infantil - **carga horária mínima de 10h, realizado nos últimos 3 anos**, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital, para os cargos de supervisor e visitador do PCF Programa Criança Feliz (não serão contabilizados a participação em cursos inerentes do Programa Criança Feliz ministrado pela SEAS, pois configura-se em capacitações específicas).
  - d)** Certificado ou declaração de participação em curso de aperfeiçoamento nas áreas de direção defensiva, socorrista, transporte de urgência/emergência e transporte coletivo - **carga horária mínima de 10h, realizado nos últimos 3 anos**, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital, para o cargo de motorista de veículos pesados.
  - e)** Certificado ou declaração de participação em curso de aperfeiçoamento nas áreas de atuação - **carga horária mínima de 10h, realizado nos últimos 03 anos**, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital, para o cargo de monitor de transporte escolar.

- 4.5.** Ao preencher o formulário de inscrição, o candidato deverá optar por uma única função, a não opção ou a escolha por mais de uma função, gerará a desclassificação do candidato.
- 4.6.** Serão desclassificados do processo seletivo os candidatos que não anexarem cópias dos documentos descritos no item 4.3, independente da forma de inscrição.
- 4.7.** O candidato que não preencher o formulário de inscrição de forma correta, de acordo com o cargo, fornecidos comprovadamente inverídicos ou com rasuras será desclassificado do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.8.** A administração Pública de Campo Novo de Rondônia, ou mesmo a SEMAS, não se responsabilizará por problemas ocorridos nos computadores dos interessados, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o preenchimento do formulário de inscrição online no período regulamentar.
- 4.9.** O candidato é responsável pelas informações prestadas e a não veracidade destas implicará, a qualquer tempo, em sua eliminação do Processo Seletivo Simplificado.
- 4.10.** As inscrições recebidas serão divulgadas nas datas constantes no Anexo I - Cronograma Previsto, publicado e fixado no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios pelo sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arome> Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>.
- 4.11.** Os candidatos terão prazo para a interposição de recursos conforme Anexo I - Cronograma Previsto do presente Edital.
- 4.12.** O formulário para os recursos consta no Anexo II - Formulário para Recurso do presente Edital.
- 4.13.** O candidato que se inscrever e na inscrição não conter em sua documentação os requisitos mínimos exigidos de acordo com o item 8.0 para o cargo será desclassificado no processo seletivo.

#### **5. DAS VAGAS DESTINADAS AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIA-PCD**

- 5.1.** A PCD que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal e pela Lei 7.853/89 é assegurada o direito de inscrição para a Função em Processo Seletivo, cujas atribuições sejam compatíveis com as deficiências de que são portadoras. Em obediência ao disposto no artigo 37, §§ 1º e 2º do Decreto 3.298/99 que regulamenta a Lei 7.853/89, ser-lhes-á reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes para Função, individualmente, das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do presente Certame.
- 5.2.** As pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no Processo seleção simplificada, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.
- 5.3.** O candidato que concorrer às vagas de pessoas com deficiência que, no decorrer do desempenho de suas funções, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições da função terá seu contrato rescindido.
- 5.4.** O candidato que desejar concorrer às vagas definidas no subitem anterior deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência.
- 5.5.** O candidato que se inscrever na condição de portador de necessidades especiais, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica, que terá decisão conclusiva sobre a qualificação do candidato com deficiência ou não e/o grau da deficiência a que determinará estar ou não, o candidato capacitado para o exercício da especialidade/ área de atuação.
- 5.6.** O candidato portador de deficiência, classificado dentro do número de vagas, deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico atestando a espécie e o nível de deficiência com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 5.7.** A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 5.8.** Os portadores com deficiência participarão do Processo de seleção simplificada em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.9.** O candidato que no ato da inscrição que se declarar com deficiência, se classificado, além de figurarem na lista geral de classificação terá o nome publicada em relação à parte, observada a respectiva ordem de classificação.
- A vaga reservada à pessoa com deficiência surge após a 5ª convocação.**

#### **6. DA FUNÇÃO, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DAS ATRIBUIÇÕES, DA REMUNERAÇÃO E DO EXERCÍCIO.**

- 6.1.** A descrição do cargo, carga horária, quantitativos de vagas, escolaridade, lotação, pré-requisitos e remunerações estão demonstrados a seguir:

Cargo Público	Remuneração Inicial R\$	Carga Horária Semanal	Vagas	Requisito para Provimento	Lotação
Assistente Social	R\$ 4.348,24	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	CRAS

Motorista de Veículos Pesados	R\$ 1.690,20	40h	01	Nível Fundamental CNH (D) + Curso + Teste Prático	SEMAS
Monitor (a) de Transporte Escolar	R\$ 1.314,65 (Complemento Salário Mínimo)	40h	01	Nível Médio	SEMAS
Supervisor/PCF	R\$ 2.000,00+500,00 (Gratificação)	40h	01	Nível Superior + Registro no Conselho de Classe do Cargo	CRAS
Visitador (A) PCF	R\$ 1.200,00+30 0,00(Gratificação)	40h	02	Nível Médio	CRAS
Zelador (a)	R\$ 1.114,85 (Complemento salário mínimo)	40h	01	Nível Fundamental	SEMAS

## 7.DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

### 7.1.Cargo: Assistente Social - 40(quarenta) horas semanais

Coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de serviço social, Planejar, organizar e administrar programas e projetos em Unidade de Serviço Social; assessorar aos Órgãos da Administração Pública Municipal e às entidades assistenciais; realizar vistorias, perícias técnicas, laudos periciais, informações e pareceres sobre a matéria de serviço social; treinamento, avaliação e supervisão direta de estágios de serviço social; coordenar estudos e pesquisas em serviço social; realizar estudos socioeconômicos com os usuários para fins de benefícios e serviços sociais junto aos órgãos da Administração Pública e entidades assistenciais, e outras atividades afins, realizar estudos e pesquisas no campo da assistência social, bem como programas de trabalho referente ao serviço social; supervisionar o trabalho dos auxiliares do serviço social; fazer triagem dos casos apresentados, procurando a sua reintegração; organizar e ministrar cursos de treinamento social; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e sua família; estudar os antecedentes da família, participar de seminários para estudo e diagnósticos dos casos e orientar os pais em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado; fazer levantamentos socioeconômicos das famílias, com vistas ao planejamento habitacional nas comunidades; orientar e coordenar trabalhos nos casos de reabilitação profissional; realizar e interpretar pesquisas sociais: participar no desenvolvimento de pesquisa médico-social e interpretar, junto ao médico a situação social do doente e de sua família: cooperar com as autoridades visando medidas de alcance social: indicar métodos sistemas para recuperação de desajustados sociais; organizar fichários e registros de casos investigados; realizar perícias sobre assuntos relacionados com a assistência social; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados; executar tarefas afins.

### 7.2.Cargo: Supervisor(a) do Programa Criança Feliz: Jornada de Trabalho 40 (quarenta) horas semanais.

Viabilizar a realização de atividades em grupos com famílias visitadas, articulando CRAS/UBS Urbana e Rural, sempre que possível, para o desenvolvimento destas ações; Articular encaminhamentos para inclusão das famílias nas respectivas políticas sociais que possam atender as demandas identificadas nas visitas domiciliares; Mobilizar os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitantes, o desenvolvimento das crianças e matenção às demandas das famílias; Levar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais para debate político no Grupo Técnico, sempre que necessário para a melhoria da atenção às famílias; Realizar caracterização e diagnóstico do território; Fazer encaminhamentos e devolutivas das demandas trazidas pelo visitante; Organizar e participar de reuniões semanais com os visitados para planejar e discutir as Visitas Domiciliares; Acompanhar o visitante nos domicílios, quando necessário; Encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação municipal do Programa Criança Feliz-PCF, esta, quando houver; Promover capacitação inicial e permanente dos visitantes; Participar de reuniões inter setoriais e do Comitê Gestor; Registrar visitas e extrair relatórios do prontuário eletrônico do SUAS; Caso não tenha o Coordenador do Programa Criança Feliz, compete também às atribuições que constam estabelecidas na lei complementar nº 095 de 11 de abril de 2022, art.3º e seus parágrafos.

### 7.3.Cargo: Visitador(a) do Programa Criança Feliz: Jornada de Trabalho 40(quarenta) horas semanais.

Visitar as Famílias Beneficiárias do Programa pertencentes ao município de Campo Novo de Rondônia bem como os seus Distritos e a Zona Rural; Observar os protocolos de visita e fazer devidos registros das informações a cerca das atividades desenvolvidas; Consultar e recorrer ao supervisor sempre que necessário; Registrar as visitas em formulário próprio; Identificar e discutir como supervisor demandas e situações que requeiram encaminhamentos para a rede, visando sua efetivação (como Educação, Cultura, Justiça, Saúde ou Assistência Social); Divisão dos atendimentos das Famílias Beneficiárias do Programa nas férias de um dos visitantes; Realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestantes; Orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o Desenvolvimento Infantil; Identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o Supervisor; Acompanhar e registrar resultados alcançados; Participar de reuniões semanais com supervisor; Participar do processo de educação permanente; Registrar as visitas e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede; Elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas.

**7.4. Cargo Motorista de Veículos Pesados 40horas semanais**

Dirigir veículos automotores de transporte de passageiros; zelar pela manutenção, limpeza e reparos, certificando-se de suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados; solicitar ao órgão competente da prefeitura os trabalhos de manutenção necessários ao bom funcionamento do veículo; providenciar o abastecimento do veículo sob sua responsabilidade, desempenhar outras tarefas, que por suas características, se incluam na sua esfera de competência. Conforme Lei Complementar 023/2012. Fica estabelecida na tabela do **anexo III** a rota previamente estabelecida, mas podendo ser alterada conforme a necessidade da administração pública. Este cronograma é voltado para a condução de usuários atendidos na Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais-APAE. Contudo o mesmo terá autorização para dirigir os veículos leves pertencentes a secretaria sempre que se fizer necessário.

**7.5. Cargo Monitor de transporte escolar 40 horas semanais**

Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro da respectiva unidade escolar, orientando sobre as regras e procedimentos do regimento escolar; proceder com lisura e urbanidade para com os escolares, pais, professores e servidores dos estabelecimentos de ensino; cuidar da segurança do aluno durante o transporte escolar, controlando os alunos desde o embarque 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; auxiliar no embarque, desembarque seguro e acomodação dos alunos e seus pertences, com a atenção voltada à segurança destes, procurando evitar possíveis acidentes, ressaltando o uso do cinto de segurança e controlar o comportamento dos alunos; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes, observando a individualidade e o grau de dificuldade de cada aluno; orientar diariamente os alunos quanto ao risco de acidente, sobre medidas de segurança e comportamento, evitando que coloquem partes de seu corpo para fora da janela, certificando-se de que todos estejam assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando medidas cabíveis de prevenção ou solução de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte; o aluno especial, cuja comprovação se dá através de laudo médico, terá tratamento adequado a sua limitação por parte do monitor; contatar regularmente a fiscalização do serviço de transporte escolar, e excepcionalmente o diretor ou responsável pela unidade escolar, mantendo-o informado de quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final da prestação dos serviços, bem como mudança de horários ou itinerários eventualmente; permanecer no pátio das Escolas orientando e prestando auxílio, quando necessário aos alunos, tais como acompanhamento ao banheiro, bebedouros, e outros que se fizerem necessários; controlar atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída dos alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres; prestar esclarecimentos, sempre que solicitado, de quaisquer problemas relacionados à execução do transporte e executar tarefas correlatas que lhe forem determinadas pelo seu superior.

**7.6. Zelador(a) - 40horas semanais**

Responsabilizar-se pela manutenção e conservação dos equipamentos constantes no órgão lotado; II-Atividades rotineiras, limpeza e conservação das instalações do órgão público municipal; III-Realizar serviços relacionados com a cozinha e a copa do órgão; IV- Proceder à limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; V-Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; VI- Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; VII-Varrer o forro propiciando a retirada de teias de aranha e outros objetos alheios ao ambiente; VIII-Realizar e manter limpos todos os ambientes do órgão; IX-Realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizadas pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos.

**8. DOS REQUISITOS MÍNIMOS PARA OBTER A PONTUAÇÃO DE APROVAÇÃO**

**8.1.** Para o cargo de Assistente Social será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) Formulário de inscrição online devidamente preenchido;
- b) Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Nível Superior;
- c) Documentação do item 4.3;

**8.2.** Para o cargo de Supervisor do PCF será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) Formulário de inscrição online devidamente preenchido;
- b) Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Nível Superior;
- c) Documentação do item 4.3;

**8.3.** Para o cargo de Visitador do PCF será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) Formulário de inscrição online devidamente preenchido;
- b) Comprovante de Conclusão de Escolaridade em nível médio;

c) Documentação do item 4.3;

**8.4.** Para o cargo de Motorista de Veículos Pesados será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) Formulário de inscrição online devidamente preenchido;
- b) Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Nível Médio;
- c) Documentação do item 4.3.

**8.5.** Para o cargo de Monitor de Transporte Escolar será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) Formulário de inscrição online devidamente preenchido;
- b) Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Nível Médio;
- c) Documentação do item 4.3.

**8.6.** Para o cargo de Zelador(a) será observado como requisito mínimo para obter a pontuação de aprovação os seguintes documentos;

- a) Formulário de inscrição online devidamente preenchido;
- b) Comprovante de Conclusão de Escolaridade em Nível Fundamental;
- c) Documentação do item 4.3.

## 9. DA ANÁLISE DOS TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

**9.1.** A análise dos títulos será realizada de acordo com as condições e os critérios de avaliação preestabelecidos na tabela de títulos e avaliação dos candidatos a seguir:

ESQUEMA DE PONTUAÇÃO			
CARGO DE INSCRIÇÃO	DOCUMENTOS QUE PODEM SER ENVIADOS PARA PONTUAÇÃO DE ACORDO COM O CARGO SELECIONADO	PONTOS UNITÁRIOS	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
Assistente Social	Diploma de curso de graduação. Também será aceito diploma/declaração de conclusão de curso para nível superior na área de Serviço Social, desde que acompanhado pelo histórico escolar. Juntamente com as demais documentações, conforme item 8.1.	50 (cinquenta) pontos.	50 (cinquenta) pontos.
	Certificado de curso de Pós-Graduação em nível de especialização Lato Sensu, com carga horária mínima de 360h/a na área de Serviço Social. Também será aceito diploma/declaração de conclusão de curso em nível de Especialização Lato Sensu, desde que acompanhado pelo histórico escolar.	10 (dez) pontos.	20 (vinte) pontos.
	Exercício de atividade autônoma ou profissional de nível superior na Administração, ou na iniciativa privada, empregos/cargos/funções, a considerar o somatório de 6/6 meses, (conforme o item 4.4. a).	01 (um) ponto para cada mês.	Máximo de 30 (trinta) meses
Supervisor do PCF Programa Criança Feliz	Habilitação em nível superior com diploma/declaração acompanhada do histórico escolar devidamente registrado em curso superior reconhecido pelo MEC e registro no respectivo Conselho de classe. Juntamente com as demais documentações, conforme item 8.2.	50 (cinquenta) pontos.	50 (cinquenta) pontos.
	Certificado de Conclusão em curso de Pós-graduação/Especialização, com carga horária mínima de 360 horas, desde que relacionada à ÁREA DO CARGO, devendo constar conteúdo e/ou disciplinas com carga horária.	10 (dez) pontos.	10,0 (dez) pontos.
	Experiência profissional comprovada na área de Políticas Públicas de Assistência Social e Educação com crianças de 0 a 06 anos; em programas e/ou projetos sociais em função afim, apresentando carteira de trabalho, declaração ou cópia do contrato de trabalho (conforme o item 4.4 a).	01 (um) ponto para cada mês.	Máximo de 30 (trinta) meses.

	Certificado ou Declaração de Participação em curso, seminários congressos na área do desenvolvimento infantil, primeira infância, educação infantil - Carga horária mínima de 30h, realizado nos últimos 03 anos, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	03 (três) pontos para cada certificado e/ou declaração.	6,0(seis) pontos.
	Certificado ou Declaração de Participação em curso, seminários, congressos na área do desenvolvimento infantil, primeira infância, educação infantil - Carga horária mínima de 10h, realizado nos últimos três anos, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	02 (dois) pontos para cada certificado e/ou declaração.	4,0(quatro) pontos.
<b>Visitador do PCF Programa Criança Feliz</b>	Certificado ou Declaração e histórico de Conclusão de Ensino Médio emitida pela instituição de ensino, juntamente com as demais documentações, conforme item 8.3.	50 (cinquenta) Pontos.	50 (cinquenta) Pontos.
	Nível Superior em qualquer área.	10,0 (dez) pontos.	10,0 (dez) pontos.
	Experiência profissional comprovada na área de Políticas Públicas de Assistência Social e Educação com crianças de 0 a 06 anos; em programas e/ou projetos sociais em função afim nos últimos 05 anos, apresentando, carteira de trabalho, declaração ou cópia do contrato de trabalho.	01(um) ponto para cada mês.	24,0 (vinte e quatro) pontos.
	Certificado ou Declaração de Participação em curso, seminários, congressos na área do desenvolvimento infantil, primeira infância, educação infantil - Carga horária mínima de 30h, realizado nos últimos três anos, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	05 (dois) pontos para cada certificado e/ou declaração.	10,0 (dez) pontos.
	Certificado ou Declaração de Participação em curso, seminários, congressos na área do desenvolvimento infantil, primeira infância, educação infantil - Carga horária mínima de 10h, realizado nos últimos três anos, devendo constar a carga horária, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	02 (dois) pontos para cada certificado e/ou declaração.	6,0 (seis) pontos.
<b>Monitor de transporte escolar</b>	Certificado ou Declaração e histórico de Conclusão de Ensino Médio emitida pela instituição de ensino, juntamente com as demais documentações, conforme item 8.5.	50 (cinquenta) pontos.	50 (cinquenta) pontos.
	Nível superior em qualquer área.	10,0 (dez) pontos.	10,0 (dez) pontos.
	Tempo de experiência profissional na área pleiteada comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	05 pontos a cada 06 meses trabalhados.	20,0 (vinte) pontos.
	Certificado ou declaração de participação em Curso de aperfeiçoamento na área de atuação - carga horária mínima de 10h nos últimos três anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	05 pontos por Certificado.	20,0 (vinte) pontos.
<b>Motorista de Veículos Pesados</b>	Certificado ou Declaração e histórico de Conclusão de ensino médio emitida pela instituição de ensino, juntamente com as demais documentações, conforme item 8.4.	50 (cinquenta) pontos.	50 (cinquenta) pontos.
	Nível Superior em qualquer área.	10 pontos.	10 pontos.
	Tempo de experiência profissional na área pleiteada comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração.	1 (um) ponto para cada mês trabalhado.	20 (vinte) pontos.
	Certificado ou declaração de participação em Curso de aperfeiçoamento na área de atuação - carga horária mínima de 10h nos últimos três anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	05 pontos por certificado.	20 (vinte) pontos.
<b>Zelador (a)</b>	Certificado ou Declaração e histórico de Conclusão de ensino médio emitida pela instituição de Ensino Fundamental, juntamente com as demais	50(cinquenta)pontos. <i>Máximo 1(uma)</i>	50(cinquenta)pontos

	documentações, conforme item 8.6.	Graduação	
	Certificado ou Declaração e histórico de Conclusão de Ensino Médio emitida pela instituição de ensino, juntamente com as demais documentações, conforme item 8.6.	10 (dez) pontos.	10 (dez) pontos.
	Certificado ou declaração de participação em Curso de aperfeiçoamento na área de atuação - carga horária mínima de 10h nos últimos três anos, com data de conclusão anterior a publicação deste Edital.	20 (vinte) pontos.	20 (vinte) pontos.
	Tempo de experiência profissional na área pleiteada comprovada em Contrato de Trabalho e/ou declaração. (conforme o item 4.4 a).	1 (um) ponto para cada mês	20 (vinte) pontos

## 10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Currículos e Títulos, o desempate será decidido na seguinte ordem:

- a. O candidato Idoso, com idade mais elevada, ou seja, com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, considerando o horário, dia, mês e o ano de nascimento, nos termos dos artigos 1º e 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741/2003 - Estatuto do Idoso.
- b. Maior tempo de experiência profissional na função pretendida;
- c. Maior idade, o candidato não idoso, considerando o dia, o mês e o ano de nascimento.
- d. Persistindo o empate será realizado sorteio público no pré-dio da SEMAS.

## 11. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

Para a assinatura de Contrato de Trabalho, no caso de aprovação e convocação, o candidato terá que preencher os seguintes requisitos e condições:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado nos termos da Constituição Federal;
- b) Ter até a data da assinatura do contrato idade mínima de 18 (dezoito) anos e para o cargo de Motorista de Veículos Pesados, possuir idade mínima de 21 (vinte um) anos. Possuir nível mínimo de escolaridade exigido para a vaga que foi aprovada;
- c) Ser do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;
- d) Estar quite com a justiça eleitoral;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- f) Não ter sido demitido por justa causa nas esferas da Administração Pública direta, ou indireta ou fundacional, de qualquer um dos poderes da União, do Distrito Federal, dos Estados e dos Municípios;
- g) Não houver registro de antecedentes criminais;
- h) Estar em gozo dos direitos civis e políticos;
- i) Não poderá ser contratado, o candidato que não apresentar toda a documentação mencionada neste Edital e as demais exigidas no ato da contratação;
- j) Não estar impedido de exercer cargo público por decisão judicial ou administrativa transitada e julgada;
- k) Os candidatos que vierem a ser convocados para contratação na Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia assinarão o contrato de trabalho que se regerá pelos preceitos da Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT;
- l) Estar ciente que se aprovado, quando convocado, deverá comprovar que preenche todos os requisitos exigidos para a função, constante no Edital, sob pena de perda do direito a vaga, não cabendo recurso;
- m) Não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, caso seja motorista;
- n) Estar devidamente qualificado junto ao e-social no ato da contratação;

## 12. DO REGIME DE TRABALHO E DA CONTRATAÇÃO

**12.1.** Os candidatos aprovados serão admitidos em caráter emergencial temporário, pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, podendo ser prorrogado por igual período, sob o Regime Jurídico Único do município, conforme Lei Municipal nº 912/2021.

**12.2.** A contratação de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da homologação do resultado final nos sites <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, [www.camponovo.ro.gov.br](http://www.camponovo.ro.gov.br) e no Mural de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e Câmara Municipal, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Lei Municipal nº 912/2021.

**12.3.** Em caso de desistência, óbito, enquadramento no grupo de risco 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, assim



como poderá convocar candidatos classificados no Edital para cobrir lacunas, oriundas de exonerações, afastamentos para tratamento de saúde na família e de auxílio doença de profissionais do quadro.

### 13.DOSRECURSOS

**13.1.**Recursos deverão ser expresso sem termos convenientes, apontando as circunstâncias que os justifiquem,em formulário específico conforme AnexoII-Formulário para Recurso deste Edital.

**13.2.**Os recursos deverão ser interpostos conforme AnexoI-Cronograma Previsto, sendo indeferido o pedido de recurso apresentado fora do prazo e/ou forma diferente do estipulado neste Edital.

**13.3.**Admitido o recurso, caberá a Comissão de Processo Seletivo Simplificado, manifestar pela reforma ou manutenção do ato ocorrido,cuja decisão será comunicada conforme AnexoI-Cronograma Previsto.

**13.4.**O formulário de recursodeverá ser encaminhado para o endereço eletrônico: [testeseletivo@camponovo.ro.gov.br](mailto:testeseletivo@camponovo.ro.gov.br),

**13.5.**Fica de responsabilidade deesta Comissão acusar os recebimentos dos recursos, ficando este como documento comprobatório de recebimento.

### 14.DACONVOCAÇÃO,CONTRATAÇÃOEOLOTAÇÃO.

**14.1.**Os candidatos aprovados serão convocados de forma imediata de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo, através de Edital de convocação e publicação no quadro de avisos da Prefeitura Municipal e Mural da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, no Diário dos Municípios no sítio eletrônico <http://www.diariomunicipal.com.br/arom>, e Portal da Prefeitura <http://www.camponovo.ro.gov.br>, para assinatura de Contrato de Trabalho, devendo se apresentar no Departamento de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, a contar da publicação do Edital de Convocação e fazer entrega dos seguintes documentos:

**a)**Atestado de sanidade física e mental;

**b)**Uma fotografia 3x4 recente e colorida;

**c)**Cópia do RG, frente e verso;

**d)**Cópia do CPF;

**e)**Cópia do Registro Profissional no Conselho de Classe (exceto para cargos cuja legislação não exija);

**f)**Cópia do Título eleitoral, frente e verso;

**g)**Cópia da CTPS, frente e verso;

**h)**Cópia da Certidão de nascimento/casamento;

**i)**Cópia da Reservista, se do sexo masculino;

**j)**Cópia da CNH válida e exigida para o cargo;

**k)**Cópia do Cartão PIS/PASEP;

**l)**Cópia do Comprovante de escolaridade exigido para o cargo e histórico;

**m)**Cópia do Comprovante de quitação com a Justiça Eleitoral;

**n)**Conta Bancária do Banco do Brasil nominal (conta corrente e/ou salário);

**o)**Declaração de que, firmado o contrato, não estará acumulando mais de dois cargos ou empregos públicos, conforme vedação expressa no art. 37 XVI, c, da Constituição Federal, e que os dois juntos não excederão o que está previsto em Lei;

**p)**Declaração emitida pelo próprio candidato da existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público no últimos 5 (cinco) anos (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes);

**q)**Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (disponível no site: [https://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));

**r)**Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida, em caso de inscrito para as vagas destinadas aos Portadores de Necessidades Especiais;

**s)**Certidão negativa de débitos municipais e estaduais;

**t)**Certidão negativa do Tribunal de Contas;

**u)**Certidão negativa de antecedentes criminais, estadual e federal de 1º e 2º grau, [www.tjro.jus.br/portal.trfl.jus.br](http://www.tjro.jus.br/portal.trfl.jus.br);

**v)**Certidão negativa de ações civis e criminais Resolução 156/CNJ.

**w)**Comprovante de residência em seu nome e/ou de parente de primeiro grau (anexar documento que comprove o parentesco), podendo ser conta de luz, água ou telefone correspondente até os 3 (três) últimos meses; contrato de aluguel vigente ou declaração de residência emitida pelo cartório ou órgão responsável na prefeitura municipal, sendo autenticada;

**x)**Caso tenha filho(s), Cópia do CPF, Certidão de nascimento, Cartão de vacina dos filhos até 03 (três) anos e Comprovante de matrícula escolar dos acima de 04 anos.

y) Telefone e e-mail para contato.

z) Certidão nada consta emitida pelo DETRAN de não ter cometido mais de uma infração gravíssima nos 12 (doze) últimos meses, para condutores de veículos pesados e coletivos;

**aa)**a.1) Cartão de Vacina ou documento que comprove atualização de imunizantes para a faixa etária;

**bb)**a.2) O candidato(a) deverá realizar os Exames Médicos e Laboratoriais: Hemograma Completo, Urina, Glicemia, Colesterol Total, Creatinina, Beta HCG e Raio-X do Tórax. Os resultados dos exames deverão ser apresentados pelo(a) próprio(a) candidato(a) à Junta Médica Oficial do Município de Campo Novo de Rondônia. Sendo considerado(a) apto(a), será expedido Certificado de Aptidão Física e Mental, certificando a aptidão para o exercício do cargo;

**14.2.** O candidato convocado para assinatura de Contrato de Trabalho deverá apresentar todos os documentos originais juntamente das cópias exigidas para a devida conferência e certificação.

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

**14.4.** Ao candidato convocado fica vedado qualquer tipo de transferência para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

### **15. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas financeiras para a contratação ocorrerão por conta de dotação orçamentária disponibilizada pela Secretaria Municipal de Assistência Social.

**Dotação Orçamentária:** 08.122.0002.2013.0000 - Atividades de Assistência Social, Elemento de Despesa: 3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas.

**Dotação Orçamentária:** 08.243.0011.2221.0000 - CRIANÇA FELIZ, Elemento de Despesa: 3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas.

**Dotação Orçamentária:** 08.244.0011.2109.0000 - Atividades de Proteção e Atenção Integral à Família-PAIF, Elemento de Despesa: 3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas.

### **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**16.1.** A inscrição implica na aceitação por parte do candidato de todos os princípios, normas e condições do Processo Seletivo, estabelecidos no presente Edital e na legislação municipal e federal pertinentes.

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

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

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

**16.5.** Sem se opor às penalidades cabíveis a Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, poderá, a qualquer tempo, anular a inscrição, ou a contratação do candidato, desde que verificadas falsidades de declaração ou irregularidades na documentação.

**16.6.** As despesas relativas à participação do candidato no Processo Seletivo e à apresentação para contratação e exercício ocorrerão a expensas do próprio candidato.

**16.7.** A Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia, por decisão motivada e justificada, poderá revogar ou anular o presente Processo Seletivo, no todo ou em parte, bem como alterar os quantitativos de vagas que constam no presente Edital.

### **17. DOS ANEXOS**

**17.1.** Anexo I – Cronograma Previsto

**17.2.** Anexo II - Formulário para Recurso

**17.3.** Anexo III - Relação das Rotas para Cargo de Motorista de Veículos Pesados.

Campo Novo de Rondônia - RO, 05 de março de 2024.

[Assinatura Eletronicamente]

**FABIOLA ALVES MEDEIROS**  
Secretária Municipal de Assistência Social  
Port.043/2021/GAB-PMCNR

### **ANEXO I**

#### **CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>DATASPREVISTAS</b>
Inscrições	07/03/2024 à 12/03/2024
Divulgação das inscrições	16/03/2024
Apresentação de recursos dos inscritos	18/03/2024
Homologação das inscrições	22/03/2024
Resultado Parcial	25/03/2024
Recursos resultado parcial	25/03/2024
Resultado do recurso parcial	27/03/2024
Divulgação do sorteio, em caso de empate.	28/03/2024
Resultado final	03/04/2024
Homologação do resultado final	04/04/2024
Início da convocação e assinatura de contrato	08/04/2024

### **ANEXO II**

#### **FORMULÁRIO PARA RECURSO**

Processo Seletivo Simplificado Edital nº01-2022SEMAS, para Contratação Emergencial e temporária de Supervisor e Visitador do PCF Programa Criança Feliz, Motorista de Veículos Pesados e Monitor de Transporte Escolar.  
Preencher e enviar este formulário para o endereço eletrônico: testeseleativo@camponovo.ro.gov.br,

Eu,,inscriçãoº ,RGnº ,CPF nº inscrito(a) neste Processo Seletivo Simplificado, apresento recurso junto à Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS realizadora do Certame supracitado.

A decisão objeto de contestação é em relaçãoà/ao:

Os argumentos com os quais contesto são:

Para fundamentar essa contestação, encaminho em anexo os seguintes documentos(caso haja): \_\_\_\_\_

Campo Novo de Rondônia-RO,de de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura Do Candidato

### **ANEXO III**

#### **ROTAS PARA O CARGO DE MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS**

#### **RELAÇÃO DAS ROTAS EM ATIVIDADES ATUALMENTE NO MUNICÍPIO DE CAMPO NOVO - RO**

SEDE (CAMPO NOVO-RO)

LINHA GROTÃO

TRAVESSÃO RIBEIRINHO

LINHA C-6

LINHA C-18

LINHA C-22  
LINHA C-26  
BR 421  
LOCALIDADE BAIXÃO  
LINHA MARTENDAL  
LINHA ZERO DOIS  
DISTRITO 3 COQUEIROS  
LINHA ZERO TRÊS  
LINHA ZERO CINCO (TRAVESSÃO DOS GAÚCHOS)  
DISTRITO RIO BRANCO  
LINHA C-18 CASTANHEIRA (RIO BRANCO)  
LINHA DOIS PA SÃO DOMINGO (RIO BRANCO)  
LINHA ZERO SEIS (RIO BRANCO)

[Assinado Eletronicamente]

***FABÍOLA ALVES MEDEIROS***

Secretária Municipal de Assistência Social  
Port.043/2021/GAB-PMCNR

***NATHALIA FLORES DE OLIVEIRA***

Presidente Da Comissão  
Port. 148/02/2024

***JEMIMA ALVES DA SILVA BANASZESKI***

Membro De Comissão  
Port. 148/02/2024

***PATRICIA RODRIGUES DE SOUZA***

Membro De Comissão  
Port. 148/02/2024

***VALERIA ROBERTA SILVA BORGES***

Membro De Comissão  
Port. 148/02/2024

**Publicado por:**  
Lucas Alves de Lima  
**Código Identificador:DE9A22F0**

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 07/03/2024. Edição 3678  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>