

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:7976C6B8

P M N U - RO
PROPOSTA E CONCESSÃO DE DIÁRIA

Unidade Solicitante: SEMSAU			
Período de Afastamento	Saída: 19/11/2021. Chegada: 19/11/2021.	Nº de Diárias	01(uma) de 30%
Cidade/UF:	Cacoal/RO	Valor Unitário	RS 97,89
Diária com Pernoite		Valor Total	RS 97,89
Meio de Locomoção: Terrestre		Sem Pernoite	X

DADOS DO FAVORECIDO			
Nome: André Gonçalves de Aragão			
Cargo/Função: Motorista Lotação: SEMSAU			
CPF nº: 355.699.642-15 RG: 375.446 SSP/RO			
Endereço: Rua Travessa Amazonas Bairro: Centro			
Cidade/Estado: Nova União - RO. Telefone: 69 99267-0503			
Banco: Banco Do Bradesco Agência: 0734-0 Conta: 540.693-5			

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS			
O referido servidor irá deslocar-se deste município de Nova União/RO na data supracitada, com destino a cidade de Cacoal/RO, aonde irá realizar o transporte de pacientes agendados para consultas e exames no HRC e Daniel Comboni. Conforme lista em anexo.			

Declaro fazer jus a receber a importância líquida de R\$ 97,89 (noventa e sete reais e oitenta e nove centavos), referente ao constante nas especificações acima, e estar ciente do meu dever de comprovação do mesmo.			
André Gonçalves de Aragão RG: 375.446 SSP/RO			

Nova União/RO

Autorizado em: 19/11/2021

ALESSANDRO LEITE DA LUS
Secretário Mun. de Saúde
Portaria nº 337 de 04/10//2021

JOAO JOSE DE OLIVEIRA
Prefeito

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:10DB3DEC

P M N U - RO
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 002/2021/PMNU, 06 DE DEZEMBRO DE 2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIDORES
POR TEMPO DETERMINADO.

O Prefeito Municipal do Município de Nova União, no uso de suas atribuições legais, conferida pela Lei nº 669 de 20 de Dezembro de 2019 e pela Lei 42, de 02 de setembro de 1997, considerando desta feita, a falta de servidores para atender a demanda ora existente, conforme documentação constante dos autos do Processo Administrativo nº. 1322-1/2021 e 1203-1/2021, resolve tornar públicas as normas para a realização do Processo Seletivo Simplificado, "Análise de Títulos", para o preenchimento de vagas para atender a necessidade de excepcional interesse público para a contratação de Agente Administrativo, Agente Comunitário de Saúde, Agente de Fiscalização e Receita, Agente de Limpeza e Conservação, Agente de Portaria e Vigilância, Assistente Social, Contador, Odontólogo, Engenheiro Agrônomo, Motorista de Veículo Leve, Motorista de Veículo Pesado, Operador de Máquina Pesada, Pedagogo, Professor Inglês, Psicólogo Educacional, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, devidamente habilitados em áreas específicas, resolve estabelecer e divulgar as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, para atender, no âmbito das Secretarias de Administração, Fazenda e Planejamento, SEMPLACAF.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente Processo Seletivo Simplificado consistirá em Análise de Títulos tendo como objetivo o recrutamento e a seleção para contratação de: 01 (um) + CR Agente Administrativo, 01 (um) + CR Agente Comunitário de Saúde, 01 (um) + CR Agente de Fiscalização e Receita, 01 (um) + CR Agente de Limpeza e Conservação, 01 (um) + CR Agente de Portaria e Vigilância, 01 (um) + CR Assistente Social, 01 (um) + CR Contador, 01 (um) + CR Odontólogo, 01 (um) + CR Engenheiro Agrônomo, 01 (um) + CR Motorista de Veículo Leve, 01 (um) + CR Motorista de Veículo Pesado, 01 (um) + CR Operador de Máquina Pesada, 01 (um) + Pedagogo, 01 (um) + CR Professor Inglês, 01 (um) + CR Psicólogo Educacional, 01 (um) + CR Técnico em Enfermagem, 01 (um) + CR Técnico em Radiologia, Constantes no Anexo I – Quantitativos de Vagas.

Para se candidatar às vagas abertas neste Edital, o candidato deverá atender os requisitos abaixo, bem como apresentar os documentos relacionados no item 3.1, sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará no impedimento da inscrição.

DAS INSCRIÇÕES

Período de Inscrição: de 06/12/2021 a 10/12/2021, conforme consta no Anexo III – Cronograma Previsto.

Local: Prefeitura Municipal de Nova União, localizada à Rua Independência nº 1135, centro, Nova União/RO, Telefone (69)3466-1220. 2.3.
Horário: das 07:00h às 13:00h.

DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição disponível no Anexo IV deste Edital e a Declaração do Candidato no Anexo V, fornecida gratuitamente, anexando a ela as fotocópias dos documentos, abaixo relacionados, para servir de suporte na Análise de Títulos, os quais deverão ter correlação com a habilitação (área e cargo) a qual estiver concorrendo.

- Currículo;
- Histórico escolar ou certificado de conclusão que comprove que o candidato completou o ensino Fundamental (para os cargos que exijam essa escolaridade);
- Histórico escolar ou certificado de conclusão que comprove que o candidato completou o ensino Médio (para os cargos que exijam essa escolaridade)
- Diploma ou Comprovante de Graduação Superior (com reconhecimento legal e autenticado);
- Comprovante de Curso em Nível de Pós Graduação/Especialização que esteja relacionado com a Área/ ou especialidade a que estiver concorrendo (com reconhecimento legal e autenticado);
- Comprovante de registro nos respectivos conselhos;
- Comprovante de Tempo de Serviço na Área na qual irá concorrer, podendo ser: Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (com data de admissão e rescisão) e/ou Contrato de Trabalho acompanhado de declaração de tempo de serviço ou documento equivalente (autenticado);
- Cédula da Identidade Civil – RG (cópia simples);
- Comprovante de Endereço (cópia simples);
- Carteira Nacional de Habilitação “A/B” (Para o candidato a função de Agente de Fiscalização e Receita; Agente Comunitário de Saúde; Motorista de Veículos Leve);
- Carteira Nacional de Habilitação “D ou E” + Curso de Operador de Máquinas Pesadas (Para o candidato a função de Operador de Máquina Pesada)

Não será aceita inscrição de candidatos com documentação que não atenda às alíneas do item 3.1 deste Edital, ou seja, incompleta, mesmo que se comprometa a complementá-la em data posterior.

Não será devolvida a documentação de candidatos não aprovados de acordo com número de vagas e de candidatos não aprovados no certame.

Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

- a) Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido.
- b) Deixar de assinalar no formulário a função pretendida.
- c) Não possuir disponibilidade no CNES de 40h semanais conforme cargo pretendido.
- d) Lançar no formulário de inscrição informações inverídicas, incompleta ou incorreta.

Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.

Cada candidato poderá realizar até 02 (duas) inscrições para a Seleção Pública Simplificada.

Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.

São requisitos para investidura no cargo público:

- a) a nacionalidade brasileira;
- b) o gozo dos direitos civis e políticos;
- c) a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- d) o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) a idade mínima de 18 anos;
- f) aptidão física e mental;
- g) Para os cargos cujo requisito exija Registro no Órgão de Classe competente, deverá ser apresentado Registro no Conselho Regional de Rondônia, mais Certidão de Nada Consta do Conselho equivalente, em que tenha sido cadastrado nos últimos 5 (cinco) anos;
- h) Para os cargos de Operador de Máquinas Pesadas e de Motorista, apresentar Certificado de Escolaridade e Carteira Nacional de Habilitação correspondente à categoria a que concorreu;
- i) Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal;
- k) Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do concurso e outros pertinentes.
- l) ter sido aprovado e classificado no presente Processo Seletivo Simplificado.

As inscrições recebidas pela Comissão serão publicadas no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Nova União, endereço: www.novauniaio.ro.gov.br e no Diário Oficial dos Municípios www.diariomunicipal.com.br/arom de acordo com o anexo I.

DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

Será admitida a inscrição por terceiros mediante Procuração Simples do interessado – sendo específica para este fim e será necessário o reconhecimento de firma – acompanhada das fotocópias de comprovantes e documentos constantes do item 3.1 deste Edital, as quais servirão de suporte para a Análise de Títulos.

O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade das informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

DAS VAGAS RESERVADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

Serão reservadas 10% (dez por cento) das vagas existentes aos candidatos inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial, deverão apresentar no ato da inscrição atestado médico, original ou cópia autenticada, que indique a espécie, o grau ou nível da deficiência de que são portadores, com expressão referencial ao código correspondente a Classificação Internacional de Doenças (CID) e à sua provável causa ou origem, emitido nos últimos 12 (doze) meses.

Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente certame em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário e aos critérios de aprovação e desempate e todas as demais normas de regência deste edital.

As vagas definidas no ITEM 6.1, que não forem providas, serão automaticamente preenchidas pelos candidatos aprovados e não inscritos na condição de Portador de Necessidade Especial, observada a ordem rigorosa de classificação.

DOS CARGOS, VAGAS, CARGA HORARIA SEMANAL, REMUNERAÇÃO:

O quantitativo de vagas com a respectiva carga horária se encontram no Anexo I.

Os cargos de Assistente Social, Odontólogo, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia, serão admitidos pela Secretaria de Saúde – SEMSAU.

O valor da remuneração é o equivalente ao do Nível da Referência inicial do emprego correspondente ao do Quadro de Pessoal da Secretaria a qual o candidato está concorrendo, de acordo com a tabela a seguir:

Tabela de Remuneração do emprego conforme descrito abaixo:

Categoria Profissional	Salário Base
Agente Administrativo	788,00
Agente de Fiscalização e Receita	788,00
Agente de Limpeza e Conservação	788,00
Agente de Portaria e Vigilância	788,00
Assistente Social	2.436,79
Contador	3.748,90
Odontólogo	3.748,90
Engenheiro Agrônomo	3.748,90
Motorista de Veículo Leve	788,00
Motorista de Veículo Pesado	788,00
Operador de Máquina Pesada	1.124,66
Pedagogo	1.956,36
Professor Inglês	1.956,36
Psicólogo Educacional	2.436,79
Técnico em Enfermagem	788,00
Técnico em Radiologia	788,00

DAS ETAPAS

- a) 1ª Etapa: A primeira etapa constituirá da INSCRIÇÃO, conforme descrito no ITEM 3.0, deste Edital;
 b) 2ª Etapa: A segunda etapa constituirá na ANÁLISE DOS TÍTULOS, conforme ITEM 10.0, deste edital;
 c) 3ª Etapa: Prova Prática para os cargos de: Motorista Veículo Leve, Motorista Veículo Pesado e Motorista de Máquina Pesada.

DA ANÁLISE DOS TÍTULOS

A análise de Títulos terá caráter classificatório e eliminatório.

Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até o período de inscrição previsto no cronograma, conforme Anexo III.

Todos os cursos profissionalizantes apresentados pelo candidato deverão estar concluídos até a data de preenchimento do Formulário de Inscrição, bem como os atestados de tempo de experiência profissional.

Os cursos de licenciatura e/ou bacharelado apresentado pelo candidato deverá estar concluído até a data do ato convocatório, podendo ser apresentado certidão universitária da prévia de conclusão.

Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes na tabela de pontuação descritas no ITEM 9.0 que trata das Tabelas de Pontuação.

DAS TABELAS DE PONTUAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação a presente Seleção Pública Simplificada.

Serão aceitos no máximo 3 (três) declarações ou Certificados de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos por cada carga horária.

Os candidatos ao apresentar declaração de tempo de serviço responsabilizam-se integralmente pelas informações prestadas estando sujeitas a conferência, as declarações do empregador devem conter todos os dados da empresa como timbre, CNPJ, endereço bem como dados do cargo ocupado data de início e término do contrato. Caso o mesmo estiver em vigência.

PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

PARA CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL			
Agente de Limpeza e Conservação; Agente de Portaria e Vigilância;			
ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Comprovação de Escolaridade	Nível Fundamental: 10,0 Nível Médio: 15,0	15 (Quinze) pontos
2. Outros Cursos/Seminários/Palestras - mínimo de 10 horas	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos.	Certificado de 10 horas até 60 horas = 10,0 pontos Certificado acima de 60 horas = 15,0 pontos	55(Cinquenta e cinco) pontos
3. Tempo de Serviço	Comprovação de Tempo de Serviço na área.	De até 01 ano - 5,0 De 01 até 02 anos -10,0 De 02 até 05 anos - 15,0 Mais de 05 anos - 30,0	30 (Trinta) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS

MOTORISTA DE VEÍCULO LEVE			
ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Comprovação de Escolaridade	Nível Fundamental: 5,0 Nível Médio: 10,0	10 (Dez) pontos
2. Outros Cursos na área	Declaração ou Certificado - Carga horária mínima 10h.	Certificado de 10 horas até 60 horas = 5,0 pontos Certificado acima de 60 horas = 10,0 pontos	20 (Vinte) pontos
3. Tempo de Serviço na área de motorista	Comprovação de Tempo de Serviço na área.	De até 01 ano - 5,0 De 01 até 02 anos -10,0 De 02 até 05 anos - 15,0 Mais de 05 anos - 20,0	20 (Vinte) pontos
4. Prova Prática - Eliminatória e Classificatória	Participação na Avaliação prática	0 a 50 Pontos	50(Cinquenta) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS

MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO; OPERADOR DE MÁQUINA PESADA			
ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Comprovação de Escolaridade	Nível Fundamental: 0,0 Nível Médio: 5,0 Nível Superior: 10,0	10 (Dez) pontos
2. Outros Cursos na área	Declaração ou Certificado - Carga horária mínima 10h.	Certificado de 10 horas até 60 horas = 5,0 pontos Certificado acima de 60 horas = 10,0 pontos	20 (Vinte) pontos
3. Tempo de Serviço na área de motorista	Comprovação de Tempo de Serviço na área.	De até 01 ano - 5,0 De 01 até 02 anos -10,0 De 02 até 05 anos - 15,0 Mais de 05 anos - 20,0	20 (Vinte) pontos
4. Prova Prática - Eliminatória e Classificatória	Participação na Avaliação prática	0 a 50 Pontos	50(Cinquenta) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS

PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO			
Agente Administrativo; Agente de Fiscalização e Receita;			
ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Comprovação de Escolaridade	Nível Médio: 10,0 Nível Superior 15,00	15 (Quinze) pontos
2. Outros Cursos/Seminários/Palestras - mínimo de 10 horas	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos	Certificado de 10 horas até 60 horas = 5,0 pontos Certificado acima de 60 horas = 10,0 pontos	55(Cinquenta e cinco) pontos
3. Tempo de Serviço na área de motorista	Comprovação de Tempo de Serviço na área	De até 01 ano - 5,0 De 01 até 02 anos -10,0 De 02 até 05 anos - 15,0 Mais de 05 anos – 30,0	30 (Trinta) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS

PARA CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

PARA CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO			
Técnico em Radiologia; Técnico em Enfermagem;			
ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Comprovação de Escolaridade	Nível Médio: 10,0 Nível Superior 15,00	15 (Quinze) pontos
2. Outros Cursos/Seminários/Palestras - mínimo de 10 horas	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos	Certificado de 10 horas até 60 horas = 5,0 pontos Certificado acima de 60 horas = 10,0 pontos	55(Cinquenta e cinco) pontos
3. Tempo de Serviço na área	Comprovação de Tempo de Serviço	De até 01 ano - 5,0 De 01 até 02 anos -10,0 De 02 até 05 anos - 15,0 Mais de 05 anos – 20,0	30 (Trinta) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS

PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR			
Assistente Social; Contador; Odontólogo; Engenheiro Agrônomo; Pedagogo; Professor Inglês; Psicólogo Educacional;			
ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITOS	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Escolaridade	Comprovação de Escolaridade	Nível Superior 10,0 Especialização 15,0 Mestrado 20,0 Doutorado 30,0	30 (Trinta) pontos
2. Outros Cursos/Seminários/Palestras - mínimo de 10 horas	Declaração ou Certificado de outros cursos ou treinamentos na área pretendida - concluídos nos últimos 3 anos	Certificado de 10 horas até 60 horas = 5,0 pontos Certificado acima de 60 horas = 10,0 pontos	40 (Quarenta) pontos
3. Tempo de Serviço na área do cargo pretendido	Comprovação de Tempo de Serviço	De até 01 ano - 5,0 De 01 até 02 anos -10,0 De 02 até 05 anos - 15,0 Mais de 05 anos – 20,0	30 (Trinta) pontos
		TOTAL DE PONTOS	100 PONTOS

DA SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

A seleção será procedida pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, instituída nomeada através da Portaria nº 311/GAB/PMU/2021.

O Processo Seletivo Simplificado constará da Análise e Avaliação de Títulos.

Na análise e avaliação de Títulos, será atribuído pontuação na escala de:

a) De 0 (zero) a 100 (cem) pontos todos os candidatos, conforme descritos no ITEM 9.0 deste Edital. Considerando também os candidatos aos cargos de motoristas.

A análise de títulos será de caráter classificatório e eliminatório.

Somente serão considerados os títulos obtidos pelo candidato até a data do preenchimento do Requerimento de Inscrição. Observando o limite temporal dos últimos três anos para a data de conclusão dos mesmos.

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

Somente serão considerados os títulos comprobatórios, constantes nas TABELAS DE PONTUAÇÃO do Processo Seletivo descritas neste Edital.

Os títulos de graduação e especialização só serão aceitos quando expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e devidamente concluídos.

Para ser considerado aprovado o candidato deverá obter a pontuação mínima de 10 (dez) pontos.

DA PROVA PRÁTICA QUE SERÁ APLICADA AOS CANDIDATOS AOS CARGOS DE MOTORISTA

Participarão desta etapa os candidatos aos cargos: Motorista Veículo Leve, Motorista Veículo Pesado e Motorista de Máquina Pesada.

Serão convocados para a PROVA PRÁTICA, os candidatos classificados no Resultado da Prova de Avaliação de Títulos, no quantitativo equivalente a 5 (cinco) vezes o número de vagas previstas no presente Edital.

Serão convocados também para realizarem a prova prática todos os candidatos que concorrem às vagas destinadas a pessoa com deficiência, considerando as compatibilidades das atribuições do cargo com a necessidade especial de que são portadores.

Os Candidatos que concorrerem ao cargo de motoristas, deverão comparecer na SEMOSP (Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos - Situada a Rua Independência, nº 1135, centro, Município de Nova União-RO) munidos da CNH da categoria correspondente ao cargo escolhido para a PROVA PRÁTICA prevista para o dia 22 e 23 de dezembro de 2021 a partir das 08h30min. da manhã. Salvo os candidatos habilitados a realização da prova prática que apresentarem atestado positivo para COVID-19 ou que estejam em quarentena mediante apresentação de atestado médico para garantir o direito de realizar a prova em outra data.

Os candidatos convocados para a Prova Prática deverão observar o horário designado pela Comissão Responsável para o seu comparecimento no local de realização da prova prática, evitando assim aglomerações no local da prova tendo em vista a Pandemia de COVID-19 (Novo Corona Vírus).

A Prova Prática será de caráter classificatório e eliminatório, valerá 50 (cinquenta) pontos.

Nesta Etapa o candidato será considerado apto ou inapto. O candidato considerado inapto, será eliminado do Processo Seletivo. Será considerado inapto o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento), dos pontos na Prova Prática.

Na Prova Prática de Motorista de Veículo Leve o veículo utilizado será o veículo leve categoria A/B.

Na Prova Prática de Motorista de Veículo Pesado o veículo utilizado será o Ônibus ofertado pela SEMECET - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo.

Na Prova Prática de Motorista de Máquina Pesada o veículo utilizado será o trator ofertado pela SEMOSP - Secretaria Municipal de Obras.

DO TEMPO DE DURAÇÃO DA PROVA PRÁTICA

O tempo de duração da prova prática de direção não deverá exceder a 30 minutos, contados a partir da entrada do candidato e dos examinadores no veículo, início e término do percurso de prova até o desligamento do veículo pelo candidato, salvo ocorrência de fatos que, independentemente da atuação do candidato, forcem a ultrapassagem do tempo inicialmente previsto.

Para os cargos de Motorista Veículo Leve, Motorista Veículo Pesado e Motorista de Máquina Pesada, será eliminado o candidato que:

- a) Não apresentar a carteira nacional de habilitação válida da categoria exigida para o cargo pleiteado;
- b) Não obter a pontuação mínima exigida no Edital (50 pontos);
- c) Desobedecer à sinalização semafórica e de parada obrigatória;
- d) Avançar sobre o meio fio;
- e) Não colocar o veículo na área balizada, em no máximo três tentativas, no tempo estabelecido;
- f) Avançar sobre o balizamento demarcado quando do estacionamento do veículo na vaga;
- g) Transitar em contramão de direção;
- h) Avançar a via preferencial;
- i) Provocar acidente durante a realização da prova;
- j) Exceder a velocidade regulamentada para a via; e
- k) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza gravíssima;

A PONTUAÇÃO NA PROVA PRÁTICA PARA OS CARGOS DE MOTORISTA DAR-SE-Á DA SEGUINTE FORMA:

I - FALTAS GRAVES	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
1) Desobedecer a sinalização da via, ou ao agente da autoridade de trânsito	25,0 (pontos) - nenhuma falta
2) Não observar as regras de ultrapassagem ou de mudança de direção;	20,0 (pontos) - 1 ou 2 falta(s)
3) Não dar preferência de passagem ao pedestre que estiver atravessando a via transversal para onde se dirige o veículo, ou ainda quando o pedestre não haja concluído a travessia, mesmo que ocorra sinal verde para o veículo;	0,0 (pontos) - 3 ou 4 faltas
4) Manter a porta do veículo aberta ou semiaberta durante o percurso da prova ou parte dele;	
5) Não sinalizar com antecedência à manobra pretendida ou sinalizá-la incorretamente;	
6) Não usar devidamente o cinto de segurança;	
7) Perder o controle da direção do veículo em movimento;	
8) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza grave.	

II - FALTAS MÉDIAS	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
1) Executar o percurso da prova, no todo ou parte dele, sem estar o freio de mão inteiramente livre;	15,0 (pontos) - nenhuma falta
2) Trafegar em velocidade inadequada para as condições adversas do local, da circulação, do veículo e do clima;	10,0 (pontos) - 1 ou 2 falta(s)
3) Interromper o funcionamento do motor, sem justa razão, após o início da prova;	0,0 (pontos) - 3 ou 4 faltas
4) Fazer conversão incorretamente;	
5) Usar buzina sem necessidade ou em local proibido;	
6) Desengrenar o veículo nos declives;	
7) Colocar o veículo em movimento, sem observar as cautelas necessárias;	
8) Usar o pedal da embreagem, antes de usar o pedal de freio nas frenagens;	
9) Entrar nas curvas com a engrenagem de tração do veículo em ponto neutro;	
10) Engrenar ou utilizar as marchas de maneira incorreta, durante o percurso;	
11) Cometer qualquer outra infração de trânsito de natureza média.	

III - FALTAS LEVES	
ITENS A SEREM AVALIADOS	PONTUAÇÃO
1. Avaliação externa do veículo;	10,0 (pontos) - nenhuma falta
2. Avaliação interna do veículo;	5,0 (pontos) - falta parcial
3. Provocar movimentos irregulares no veículo, sem motivo justificado;	0,0 (pontos)- 1 falta
4. Ajustar incorretamente o banco de veículo destinado ao condutor;	
5. Não ajustar devidamente os espelhos retrovisores;	
6. Apoiar o pé no pedal da embreagem com o veículo engrenado e em movimento;	
7. Utilizar ou Interpretar incorretamente os instrumentos do painel	

A Prova Prática será aplicada pela Comissão nomeada pelo Executivo Municipal através de Decreto, que utilizará os critérios relacionados no ITEM 11.0.

O resultado de cada teste será registrado pelo avaliador na Ficha de Avaliação do Candidato e assinado pelo candidato dando a ciência do resultado no término da Prova.

Em caso de recusa, o documento será assinado pelo avaliador, coordenador e duas testemunhas.

O candidato a tomar conhecimento do resultado/notas, poderá solicitar revisão do resultado diretamente à banca examinadora, que analisará os argumentos e motivos apresentados pelo candidato, dando no mesmo momento a resposta ao pedido de revisão e o resultado final da etapa.

Não será admitido pedido de revisão ou recurso das Provas Práticas posteriormente a sua aplicação.

Em hipótese alguma, não haverá segunda chamada, sendo automaticamente excluídos do Processo Seletivo os candidatos convocados que não comparecerem, salvo os que estiverem na condição prevista no ITEM 11.4 deste Edital, e que efetivaram a inscrição em tempo hábil, salvo quando apresentado o documento comprobatório da necessidade de fazer a Prova em outra data, ou seja Atestado Positivo para COVID-19, ou Atestado de Quarentena.

O resultado da Prova Prática será divulgado na página www.novauniao.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais da Prefeitura de Nova União, acordo com Anexo III.

DO PRAZO DE VALIDADE DO CONTRATO E REGIME DE TRABALHO

7.1. Os candidatos aprovados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas, serão admitidos em caráter excepcional/emergencial e temporário, pelo prazo de 12 meses, período este que poderá ser prorrogado de acordo com o interesse da administração pública, a contar da data de assinatura do Contrato de Trabalho, prioritariamente Lei n. 669/2019, com aplicação subsidiária da Lei n. 60/1998, não havendo que se considerar as regras da Consolidações das leis trabalhistas CLT.

7.2. A contratação, de que trata o item anterior, somente poderá ocorrer durante o prazo de validade do presente Processo Seletivo, que será de 12 meses prorrogável conforme lei municipal, a contar da data de publicação de seu resultado final.

7.3. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.

7.4. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

DOS LOCAIS DE TRABALHO

Os contratados deverão desempenhar suas atividades profissionais junto a Prefeitura Municipal de Nova União sob administração da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, SEMPLACAF, sendo definido seu local de exercício pelo secretário, o ITEM 1 deste edital, após o ato de assinatura do Contrato de Trabalho. As convocações para todos os cargos serão de acordo com as necessidades da Secretaria.

DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 pontos.

Os candidatos aprovados serão classificados na maior pontuação em ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na Análise de Títulos e critérios de desempate, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação na página www.novauniaio.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais da Prefeitura de Nova União, acordo com Anexo III.

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Ocorrendo empate quanto ao número de pontos obtidos na Análise de Títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato que obtiver mediante a entrega dos comprovantes e documentos constantes do ITEM 3.1 deste Edital, na seguinte ordem:

- tiver mais idade (em cumprimento ao art. 27, da Lei Federal nº 10.741/2003);
- tiver maior pontuação, considerados subsequentemente e nesta ordem, nos itens curso na área de interesse;
- tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse seja na esfera pública ou privada.

DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

O resultado, as respostas dos recursos e a homologação do Processo Seletivo serão divulgados nas datas constantes do Anexo III - Cronograma Previsto e publicado na página www.novauniaio.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais da Prefeitura de Nova União, situada na Rua Independência nº 1135, centro, Nova União/RO.

Após a divulgação do Resultado Provisório, o candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas para interpor recurso, o qual deverá ser protocolado junto Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento, SEMPLACAF e/ou a Comissão de Avaliação e Acompanhamento do Teste Seletivo Simplificado.

Após a análise dos possíveis recursos, a Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento do Município de Nova União homologará o resultado final do Processo Seletivo, no dia 31/12/2021, publicando na página www.novauniaio.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais da Prefeitura de Nova União.

DA CONVOCAÇÃO, CONTRATAÇÃO E LOTAÇÃO.

O prazo de validade do Processo Seletivo será de 12 meses, podendo ser prorrogado conforme Lei n.º 669/PMU/2019.

O classificado, após convocado, deverá se apresentar no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data da publicação do edital de convocação.

O candidato convocado para assinatura de contrato de trabalho que não comparecer dentro do prazo pré-estabelecido será tido como desistente, podendo o departamento de recursos humanos, convocar o próximo candidato aprovado, obedecendo rigorosamente à ordem de classificação para devida substituição e contratação.

O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do contrato.

Para o ato da contratação serão exigidos os documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

2 (duas) Foto 3x4;

Atestado de Sanidade Física e Mental, acompanhado dos seguintes exames laboratoriais: hemograma completo; glicemia jejum, TGO, TGP, bilirrubinas totais e frações, ureia e creatinina, colesterol totais e frações, triglicérides, e de imagem raio X de tórax simples, e ECG. O referido atestado deverá ser emitido por médicos do quadro Municipal;

Exame laboratorial toxicológico (somente para motorista);

Comprovante de Residência (água, energia, telefone) em nome do convocado ou caso no nome de terceiros, apresentar junto declaração do proprietário ou contrato de aluguel;

Carteira de Identidade - RG;

CPF;

Título de Eleitor(a);

Certificado de dispensa do Serviço Militar (para o sexo masculino);

PIS/PASEP, caso não tenha, providenciar o cadastro;

Carteira de Trabalho e Previdência Social CTPS;

Certidão de Nascimento ou casamento;

Comprovante de Escolaridade compatível com o cargo;

Certidão de nascimento dos filhos menores, com caderneta de vacinação (para os menores de 06 anos), comprovante de escolaridade (até 14 anos) e CPF independentemente da idade;

Declaração de bens;

Declaração de que, firmando o contrato, não acumulará mais de dois empregos 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;

Declaração de que não foi demitido a bem do serviço público nos últimos 5 (cinco) anos. (Declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);

Declaração que não responde a Processo Administrativo Disciplinar, nas esferas públicas Municipal, Estadual e Federal (declarado pelo próprio candidato e com firma reconhecida);

Carteira de registro em órgão de classe ou conselho competente e que esteja devidamente regular e ativo Ex.: CRM, CRF, CRP, CRO, CRMV, COREM, CRN, CREA).

Certidão negativa de ações cíveis e criminais (Estadual e Federal);

Certidão negativa da Fazenda ESTADUAL;

Certidão negativa da Fazenda MUNICIPAL - Município de Nova União;

Certidão de Quitação Eleitoral;

Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;

Comprovante de conta corrente no Banco do Brasil ou Bradesco;

Caso inscrito para as vagas destinadas para Portadores de Necessidade Especial, Atestado Médico evidenciando a aptidão para a função pretendida;

Carteira de Vacinação com comprovação de duas doses contra o COVID-19.

TODOS OS DOCUMENTOS PRECISAM SER CONFERIDOS COM O ORIGINAL NO ATO DA ENTREGA. Obs. Todas as certidões emitidas pela internet, deverão vir autenticadas no próprio site. As cópias deverão ser autenticadas em cartório ou apresentadas juntamente com as originais.

O candidato aprovado que obteve classificação inferior ao número de vagas ofertadas, caso convocado deverá se apresentar para assinatura do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos após a respectiva convocação, que se dará através de Edital publicado na página www.novauniao.ro.gov.br, www.diariomunicipal.com.br/arom e nos murais da Prefeitura de Nova União, situada na Rua Independência nº 1135, centro, Nova União/RO.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas financeiras para a contratação correrão por conta de dotação orçamentária da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento - SEMPLACAF.

DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

Os contratos serão de natureza empregatícia, celebrados exclusivamente em caráter excepcional/emergencial e temporário, regidos pela Lei nº 669/2019, aplicando, no que couber, a Lei nº 60/1998 - estatuto dos Servidores Públicos do Município de Nova União vinculados ao Regime Geral de Previdência Social.

DA CESSAÇÃO DO CONTRATO DE TRABALHO

A cessação do Contrato Administrativo de Prestação de Serviço, antes do prazo, poderá ocorrer:

- por iniciativa do contratado;
- por conveniência da Administração;
- quando o contratado incorrer em falta disciplinar;

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial dos Municípios.

Os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.

As contratações de candidatos aprovados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

O candidato convocado que não comparecer na data estipulada pelo Edital de Convocação será considerado desistente, sendo convocado imediatamente o classificado subsequente.

Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas e na medida das necessidades da Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento - SEMPLACAF.

Finalizando os aprovados para área específica de atuação, sendo o mesmo cargo, poderá a administração convocar candidato aprovado para atender a necessidade do município.

Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos, constantes neste Edital, exigidos para a inscrição e possível contratação.

Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público, em área equivalente.

Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá, dispensar e substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais.

Os casos omissos serão resolvidos pela Assessoria Jurídica e Secretaria de Administração, Fazenda e Planejamento juntamente com a Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo.

ANEXOS

Anexo I - Quadro de Necessidade da Secretaria

Anexo II - Descrição Sumária das Atribuições do Cargo

Anexo III - Cronograma Previsto

Anexo IV - Fichas de Inscrição e Análise de Currículo

Anexo V – Declaração do Candidato

Nova União/RO, 06 de dezembro de 2021.

JOÃO JOSÉ DE OLIVEIRA

Prefeito Municipal.

ANEXO I

QUADRO DE DISPONIBILIDADES DE VAGAS

Cargos de Nível Fundamental	Tabela de Vencimentos	Quadro de Vagas
Agente de Limpeza e Conservação	788,00	1 + CR
Agente de Portaria e Vigilância	788,00	1 + CR
Motorista de Veículo Leve	788,00	1 + CR
Motorista de Veículo Pesado	788,00	1 + CR
Operador de Máquina Pesada	1.124,66	1 + CR

Cargos de Nível Médio	Tabela de Vencimentos	Quadro de Vagas
Agente Administrativo	788,00	1 + CR
Agente de Fiscalização e Receita	788,00	1 + CR

Cargos de Nível Técnico	Tabela de Vencimentos	Quadro de Vagas
Técnico em Radiologia	788,00	1 + CR
Técnico em Enfermagem	788,00	1 + CR

Cargos de Nível Superior	Tabela de Vencimentos	Quadro de Vagas
Assistente Social	2.436,79	1 + CR
Contador	3.748,90	1 + CR
Odontólogo	3.748,90	1 + CR
Engenheiro Agrônomo	3.748,90	1 + CR
Pedagogo	1.956,36	1 + CR
Professor Inglês	1.956,36	1 + CR
Psicólogo Educacional	2.436,79	1 + CR

ANEXO II DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DO EMPREGO

CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL

CARGO: AGENTE DE PORTARIA E VIGILÂNCIA

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade: entre 18 e 50 anos. b) Instrução: Saber ler e escrever.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais. **Obs.** Eventualmente a carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

ATRIBUIÇÕES: Exercer vigilância em locais previamente determinados; realizar rondas de inspeção em intervalos determinados, adotando providências tendentes a evitar roubos, incêndios ou danificações dos edifícios, praças, jardins, bem como dos materiais sob a sua guarda; controlar a entrada de saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob a sua vigilância, verificando, quando necessário, as autorizações de ingresso; verificar se as portas e janelas e demais vias de acesso estão devidamente fechadas; investigar quaisquer condições anormais que tenha observado; responder as chamadas telefônicas e anotar recados; levar ao imediato conhecimento das autoridades competentes qualquer irregularidade verificada; acompanhar funcionários, quando necessário, no exercício de suas funções, exercer outras tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade: entre 18 e 50 anos. b) Instrução: Saber ler e escrever. c) Carteira Nacional de Habilitação categoria “C” ou “D”.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais. **Obs.** Eventualmente a carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir veículos utilizados no transporte de passageiros, auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudando também na descarga, quando necessário; manter o veículo abastecido, providenciando seu reabastecimento, quando necessário; verificar o funcionamento do sistema elétrico, lâmpadas, faróis, velas, buzinas, indicadores de direção de dinamos, providenciar os reparos necessários; verificar o grau de densidade e nível de água da bateria; verificar o nível de óleo; verificar a correta calibragem das câmaras de ar; executar pequenos reparos de emergência, comunicar o chefe imediato qualquer irregularidade no funcionamento do veículo; recolher o veículo ao local determinado quando concluída a jornada de trabalho; zelar pela limpeza e conservação, executar outras tarefas afins.

CARGO: MOTORISTA DE VEÍCULO PESADO

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade: entre 18 e 50 anos. b) Instrução: Saber ler e escrever. c) Carteira Nacional de Habilitação categoria “E”. d) Curso de habilitação para o transporte de passageiros.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Dirigir caçambas, caminhões e ônibus, destinados ao transporte de cargas e passageiros; auxiliar na acomodação de cargas e pessoas no veículo, ajudar também na descarga, quando necessário; recolher o veículo à garagem quando terminada a jornada de trabalho; fazer reparos de emergência; manter os veículos em perfeitas condições de uso, limpando-o por dentro e por fora, encarregar-se dos transportes de carga que lhe for confiado; providenciar no abastecimento de combustíveis, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato, qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo; executar outras tarefas afins.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINA PESADA

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade: entre 18 e 50 anos. b) Instrução: Saber ler e escrever. c) Carteira Nacional de Habilitação categoria “D ou E”. d) Experiência de pelo menos 02 (dois) anos nas atribuições do emprego.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Operar veículos motorizados especiais com guinchos, guindastes, máquinas de limpezas de rede de esgoto, retroescavadeiras, carregadeiras, carro plataforma, máquina rodoviárias, agrícolas, tratores e outros; abrir valetas e cortar taludes; auxiliar no conserto de máquinas; lavar e discar terras, obedecendo as curvas de níveis; cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento; ajustar as correias transportadoras á pilha pulmão do conjunto de britagem; executar outras tarefas afins.

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade: entre 18 e 50 anos. b) Escolaridade: Ensino Médio. c) Qualificação: Curso básico de informática.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Redigir, datilografar e digitar expedientes administrativos, tais como memorando, ofícios, informações, relatórios, e outros; secretariar reuniões e lavar atas, efetuar registros e cálculos relativos às áreas tributárias, patrimonial e financeira, de pessoal e outras; elaborar e manter atualizados fichários e arquivos; consultar e atualizar arquivos magnéticos de dados cadastrais, através de terminais eletrônicos; operar máquinas, calculadora, leitura de microfílm, registradora e de contabilidade; auxiliar na escrituração de livros contábeis; elaborar documentos referentes a assentamentos funcionais; proceder a classificação, separação e distribuição de expedientes; obter informações e fornecê-las aos interessados; auxiliar no trabalho de aperfeiçoamento e implantação de rotinas; proceder a conferência dos serviços executados na área de sua competência bem como controle de material e veículos em oficinas e garagens, consumo de combustíveis e lubrificantes; executar tarefas auxiliares de almoxarifados; controlar o ponto da turma de trabalhadores, fazendo o boletim da produção diária; registrar e controlar a aquisição e empréstimos de livros e publicações; aplicar multas previstas; encadernar livros e periódicos; executar atividades auxiliares e relativas a fiscalização de tributos, obras em execução no Município; registrar dados em boletins de avaliação; preparar históricos escolares, guias de transferências; operar máquinas xerográficas e microcomputadores, bem como zelar pela sua manutenção; executar outras atividades afins.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade: entre 18 e 50 anos. b) Instrução: Saber ler e escrever.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais. **Obs.** Eventualmente a carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

ATRIBUIÇÕES: Cadastrar todas as famílias de sua área; visitar todas as famílias uma vez por mês, priorizando as que tem gestantes, nutrízes, menores de cinco anos e idosos; participar ativamente da vida comunitária por meio das organizações existentes; Estimular a participação da comunidade nos conselhos locais e/ou municipais da saúde; promover, organizar e colaborar com reuniões da comunidade para discutir assuntos de relevância em saúde; realizar ações básicas de saúde de acordo com sua capacitação; Acompanhamento de gestantes e nutrízes; incentivo ao aleitamento materno; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 a 5 anos, com o uso do cartão da criança; promover a cobertura vacinal; Prevenir e controlar infecções respiratórias agudas (IRA) e doenças diarreicas; Orientar alternativas alimentares; Promover ações

de saneamento e melhoria do meio ambiente; Orientar a importância do uso correto da medicação prescrita pelos profissionais de saúde; Orientar e encaminhar ao serviço de saúde toda pessoa em situação de risco; Registrar nascimentos e óbitos, assim como doenças de notificação compulsória conforme normas da vigilância epidemiológica; Orientar a comunidade para utilização adequada dos serviços de saúde; Fortalecer os elos de ligação entre a comunidade e os serviços de saúde; Registrar as atividades desenvolvidas na sua área encaminhando relatórios ao seu instrutor/supervisor;

CARGO: AGENTE DE FISCALIZAÇÃO E RECEITA

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade: entre 18 e 50 anos. b) Escolaridade: Ensino Médio.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Fiscalizar, para fins de tributação, o comércio e a indústria em geral, bem como as demais atividades sujeitas à fiscalização municipal; fazer verificação junto a contribuintes visando a perfeita execução da fiscalização tributária; proceder a diligência exigida pelo serviço; informar processos depois de cumpridas as diligências; orientar o contribuinte sobre a legislação tributária municipal; efetuar notificação e lavrar autos de infração; elaborar relatórios e boletins estatísticos; prestar informações em processos relacionados com sua área de competência; efetuar sindicância para verificação das alegações dos contribuintes; auxiliar em estudos visando ao aperfeiçoamento e atualização dos procedimentos fiscais; conferir guias de ITBI, analisar, aprovar, assinar e remetê-las ao contribuinte, realizar fiscalização do ISSQN em empresas prestadoras de serviços, fazer levantamento fiscal na própria empresa ou na Secretaria Municipal de Fazenda, consultar parte contábil e fiscal da empresa, elaborar planilha de impostos devidos, notificar o contribuinte do prazo de pagamento ou parcelamento, fiscalizar Alvarás de Licença, atender denúncias; realizar fiscalização de rotina, notificar e emitir intimação quando necessário; providenciar o fechamento do estabelecimento quando não regularizado; ajudar na promoção de eventos de esclarecimento; fiscalizar a venda ambulante e aplicar Lei Municipal em vigor; realizar fiscalização noturna em estabelecimento comerciais; medir nível de ruído observando Lei vigente e notificando em caso de irregularidade.

CARGOS DE NÍVEL TÉCNICO

CARGO: TÉCNICO EM RADIOLOGIA

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade mínima: 18 anos. b) Escolaridade: Ensino Médio. c) Curso específico na área.

JORNADA DE TRABALHO: a) 25 horas semanais. b) a carga horária semanal poderá ser executada em plantões de, no máximo, 05 (cinco) horas diárias. c) a cada 03 (três) meses de trabalhos fará jus a 15 (quinze) dias de férias, sem prejuízo às férias anuais.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e executar os serviços de radiologia; zelar e operar equipamentos de raio-x; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade mínima: 18 anos. b) Escolaridade: Ensino Médio. c) Habilitação legal para o exercício da profissão de técnico em enfermagem - COREN.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais. **Obs.** Eventualmente a carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

ATRIBUIÇÕES: Acompanhar e executar os serviços de enfermagem nas unidades de saúde, zelando metas e rotinas de trabalho, para auxiliar nos atendimentos aos pacientes; auxiliar na elaboração do plano de enfermagem; desenvolver programas de orientação às gestantes, às doenças transmissíveis e outros; preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo a normas e rotinas preestabelecida para realização de exames, tratamento e intervenção cirúrgicas; executar quaisquer outras atividades correlatas à sua função, determinadas pelo conselho de classe e pelo superior imediato.

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade mínima: 18 anos. b) Escolaridade: Ensino superior específico. c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Promover reuniões com representantes da comunidade; promover a orientação das escolas municipais; receber o encaminhamento de alunos que apresentam problemas de vínculos social e cultural, entrevista-lo, contatar com pais e professores, encaminhando-os, se necessário, a outros profissionais; coordenar palestra para pais, alunos e professores, recebendo solicitação das escolas, desenvolvendo assuntos previamente estabelecidos pelas mesmas, conforme problemas apresentador; planejar juntamente com outros técnicos atividades a serem trabalhadas no decorrer do ano; orientar a criação de programa de assistência social; receber solicitações do Juizado de Menores; participar reuniões de orientação educacional e sexual; executar outras tarefas afins.

CARGO: CONTADOR

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade mínima: 18 anos. b) Escolaridade: Ensino superior específico. c) Habilitação legal para o exercício da profissão de contador - CRC.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: I - Organizar e controlar os trabalhos inerentes à contabilidade. II - Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais. III - Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas; IV - Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil. V - Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis. VI - Realizar serviços de auditoria, emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário. VII - Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário. VIII - Coordenar, orientar quando necessário, as atividades de elaboração do orçamento geral da Instituição. IX - Elaborar e assinar relatórios, balanços, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros. X - Participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior. XI - Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e ministrar. XII - Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. XIII - Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função. XIV - Avaliação de acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades. XV - Avaliação dos fundos e apuração dos valores patrimoniais. XVI - Concepção dos planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos atos de amortização dos valores imateriais, inclusive de valores diferidos. XVII - Escrituração regular, oficial ou não de todos os fatos relativos ao patrimônio e as variações patrimoniais das entidades, por quaisquer métodos, técnicas ou processos; XVIII - Classificação dos fatos para registro contábil e abertura e encerramento de escritas contábeis. XIX - Elaboração de balancetes e de demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética. XX - Análise de balanços, bem como conciliação de contas. XXI - Planificação das contas, com a descrição de suas funções e do funcionamento dos serviços contábeis. XXII - Atividades compartilhadas com outros profissionais se necessário, e demais atividades inerentes as Ciências Contábeis e suas

aplicações. XXIII - Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da Administração Municipal, quando solicitado. XXIV - Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; XXV - Elaborar, assinar e enviar eletronicamente relatórios, balancetes, balanços, demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros aos órgãos competentes. XXVI - Participar de programa de treinamento, desde que autorizado pela autoridade superior. XXVII - Planeja o sistema de registros e operações às necessidades administrativas e às exigências legais, para possibilitar controle contábil e orçamentário. XXVIII - Supervisiona os trabalhos de contabilização de documentos, analisando os e orientando seu procedimento, para assegurar a observância do plano de contas adotado. XXIX - Inspetiona regularmente a escrituração dos livros comerciais e fiscais, verificando se os registros efetuados correspondem aos documentos que lhes deram origem, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. XXX - Controla e participa dos trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos apresentados, localizando e emendando os possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. XXXI - Supervisiona os cálculos de reavaliação do ativo e de depreciação de veículos, máquinas, móveis, utensílios e instalações, ou participa desses trabalhos, adotando os índices indicados em cada caso, para assegurar a aplicação correta das disposições legais pertinentes; XXXII - Organiza, assina e envia eletronicamente balancetes, balanços e demonstrativos de contas, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura. XXXIII - Elabora relatórios sobre a situação patrimonial, econômica e financeira da Prefeitura, apresentando dados estatísticos e pareceres técnicos, para fornecer os elementos contábeis necessários ao relatório da diretoria. XXXIV - Assessora a direção em problemas financeiros, contábeis, administrativos e orçamentários, dando pareceres à luz das ciências e das práticas contábeis, afim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação nos referidos setores. Pode realizar trabalhos de auditoria contábil. Pode realizar perícias e verificações judiciais ou extrajudiciais. XXXV - Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área. XXXVI - Colaborar com a instrução de processos administrativos ou judiciais, com a emissão de laudos ou relatórios, relativos à sua área, quando solicitado pela administração. XXXVII - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo. XXXVIII - Utilizar recursos de informática. XXXIX - Conduzir veículos quando o exercício das suas atividades assim o exigir. XL - Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo.

CARGO: ODONTÓLOGO

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade mínima: 18 anos. b) Escolaridade: Ensino superior específico. c) Habilitação legal para o exercício da profissão de odontólogo – CRO.

JORNADA DE TRABALHO: 30 horas semanais. **Obs.** Eventualmente a carga horária será realizada em regime de plantão de 12 (doze) ou 24 (vinte e quatro) horas.

ATRIBUIÇÕES: Restaurar e obturar dentes, valendo-se de meios clínicos, para manter a vitalidade pulpar; realizar procedimentos cirúrgicos, efetuando remoções parciais ou totais do tecido pulpar, para conservação do dente; executar tratamento dos tecidos periapicais, fazendo cirurgia ou curetagem apical, para proteger a saúde bucal; fazer tratamento biomecânico na luz dos condutores radiculares, empregando instrumentos especiais e medicamentos para eliminar os germes causadores de processos infecciosos periapical; infiltrar medicamentos antissépticos. Antibióticos e detergentes no interior dos condutores infectados, utilizando instrumental próprio, para eliminar o processo infeccioso; executar vedamento dos condutos radiculares, servindo-se de material obturante, para restabelecer a função dos mesmos; orientar e participar de campanhas educativas de incentivo à saúde bucal; orientar na aquisição do material a ser utilizado no desempenho de sua atividade; realizar laudos ou perícias solicitadas; executar outras tarefas afins.

CARGO: PEDAGOGO

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade mínima: 18 anos. b) Formação em curso superior de graduação em pedagogia ou outra licenciatura com pós-graduação específica e experiência mínima de dois anos de docência.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Atividades de suporte pedagógico direto a docência na educação básica, voltadas para planejamento, administração, supervisão, orientação e inspeção escolar; Coordenar a elaboração e a execução da proposta pedagógica da escola; Administrar o pessoal e os recursos materiais e financeiros da escola, tendo em vista o alcance de seus objetivos pedagógicos; Assegurar o cumprimento dos dias letivos e hora-aula estabelecidos; Velar pelo cumprimento do plano de trabalho de cada docente; Prover meios para recuperação dos alunos de menor rendimento; Promover a articulação com famílias e a comunidade, criando processos de integração da sociedade com a escola; Informar os pais e responsáveis sobre a frequência e o rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; Coordenar, no âmbito da escola, as atividades de planejamento, avaliação e desenvolvimento profissional; Elaborar estudos, levantamentos qualitativos e quantitativos indispensáveis ao desenvolvimento do sistema ou rede de ensino ou da escola; Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do sistema e/ou rede de ensino da escola, em relação a aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; Acompanhar e supervisionar o funcionamento das escolas, zelando pelo cumprimento da legislação e normas educacionais e pelo padrão de qualidade de ensino.

CARGO: PROFESSOR INGLÊS

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade mínima: 18 anos. b) Formação em curso superior de graduação com licenciatura em Letras Inglês.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Ministrando o ensino da língua inglesa; Apoiar o desenvolvimento do ensino público; Outras atividades afins.

CARGO: PSICÓLOGO EDUCACIONAL

REQUISITO PARA INGRESSO: a) Idade mínima: 18 anos. b) Ensino Superior Específico. c) Habilitação legal para o exercício da profissão.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

ATRIBUIÇÕES: Atribuições conforme lei e regulamentos da profissão; executar outras tarefas afins.

ANEXO III**CRONOGRAMA PREVISTO**

ATIVIDADES	DATAS PREVISTAS
DATA DA PUBLICAÇÃO	06/12/2021
PERÍODO DE INSCRIÇÕES COM ENTREGA DE CURRÍCULO E TÍTULOS	07/12/2021 a 10/12/2021 das 7:00 às 13:00h
HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES	13/12/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS	14/12/2021
ENTREGA DOS RECURSOS	15/12/2021 das 07:00 às 13:00h
RESPOSTA AOS RECURSOS	17/12/2021
TESTE PRÁTICO	22/12/2021 e 23/12/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR DO TESTE PRÁTICO	24/12/2021

ENTREGA DOS RECURSOS	27/12/2021 07:00 às 13:00h
RESPOSTA AOS RECURSOS	29/12/2021
DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	30/12/2021
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL	31/12/2021

ANEXO IV**FICHA DE INSCRIÇÃO E ANÁLISE DE CURRÍCULO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

PROVA DE TÍTULOS – CARGO:

NOME DO CANDIDATO: _____				
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____ IDADE: _____, CPF: _____				
RG., ÓRGÃO EXPEDIDOR: _____				
ENDEREÇO: _____				
MUNICÍPIO:	UF:	TELEFONE:		
GRAU DE ESCOLARIDADE	ESPECIFICAR O CURSO:	() COMPLETO	CTPS N.º:	SÉRIE
		() INCOMPLETO		
NATURALIDADE:	UF:	NACIONALIDADE	ESTADO CIVIL:	
REQUER INSCRIÇÃO COMO PORTADOR DE NECESSIDADES ESPECIAIS? () SIM () NÃO				

Atenção:

1. Não será aceito inscrição com documentação incompleta ou que não atenda aos requisitos de avaliação, constante deste Edital.
2. No caso de comprovação de Tempo de Serviço, anotado na Carteira de Trabalho e Previdência Social, o mesmo deverá ser apresentado através de fotocópias autenticadas em cartório ou com a fotocópias acompanhadas com a original.

RECIBO DE DOCUMENTOS ENTREGUE

Recebi a inscrição do Candidato(a): _____
Em ____/____/2021.
Recebido por _____ Matrícula n.º _____

ESPAÇO RESERVADO AO PROTOCOLO DA COMISSÃO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE ACÚMULO DE CARGOS**

PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA UNIÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONSIDERANDO o disposto no Art. 37, inciso XVI da Constituição Federal, Declaro que:	
<input type="checkbox"/> POSSUO VÍNCULO empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.	
<input type="checkbox"/> NÃO POSSUO vínculo empregatício com Órgão Público ou Empresa Estatal.	
<input type="checkbox"/> APOSENTADO no serviço público.	
Órgão Público: _____, Cargo: _____	
Carga horária: semanais. (Obs. Preenchimento obrigatório caso ocupe outro cargo público)	
Empresa Estatal: _____, Cargo: _____	
Carga horária: semanais. (Obs. Preenchimento obrigatório caso ocupe outro cargo público)	
Declaro, ainda, que estou ciente das normas do Edital nº 002/2021/GABINETE DO PREFEITO, de 06 de dezembro de 2021 e que no momento da minha inscrição para concorrer a uma vaga de _____, _____ horas semanais, com Escolaridade de Nível _____, com opção de lotação na localidade de Nova União, apresento o meu Currículo e demais documentos exigidos.	
Nova União/RO, ____/____/2021	Assinatura do candidato: _____ (CANDIDATO)
OBSERVAÇÕES: (espaço reservado as anotações da Comissão)	

Publicado por:
Yuri Carlos da Silva
Código Identificador:AE5CB527

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PIMENTA BUENO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
LEI MUNICIPAL N. 2.822/2021 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.

PODER EXECUTIVO

LEI MUNICIPAL N. 2.822/2021 DE 03 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar por Excesso de Arrecadação e dá outras Providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO-RO, no uso das atribuições que lhes são conferidas por lei.
FAZ SABER que a CÂMARA DO MUNICÍPIO DE PIMENTA BUENO – RO, aprovou e eu sanciono a seguinte.
LEI