

1	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (Comprovante de votação ou certidão emitida pelo TRE)
1	Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (p/ sexo masculino)
1	Certidão de Nascimento ou Casamento
1	Certidão de Nascimento dos dependentes legais (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão de Vacinas para os dependentes (Menores de 5 anos de idade)
1	Comprovação de matrícula escolar para os dependentes (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão do PIS/PASEP ou Declaração de não cadastrado
1	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS. (Páginas da fotografia e da Identificação)
1	Comprovação de escolaridade e habilitação exigida para o cargo da seguinte forma: Histórico Escolar ou Declaração para o nível elementar; Histórico Escolar, Certificado ou Declaração de conclusão de curso para o nível fundamental, médio e superior.
1	Registro Profissional do Conselho equivalente
1	Comprovante de Residência
1	Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (último exercício) ou Declaração de Bens
1	Fotografias 3x4, recente.
1	Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física, se possuir.
2	Declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo candidato.
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (<i>sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes</i>).
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público.
1	Declaração, Relação e documentação de Dependentes.
1	Certidão Negativa Tributos com a Fazenda Pública Municipal
1	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
1	Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
1	Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal
1	Inspeção Médica, expedido por médico ou junta médica do quadro de pessoal do Município.

- a) Os documentos serão apresentados em cópias autenticadas em cartório ou apresentadas com os originais no **DRH**.
b) As declarações serão apresentadas em originais com firma reconhecida em cartório ou assinadas na presença do diretor do **DRH**.
c) As Certidões e os Exames serão apresentados em originais, com as devidas comprovações se via internet.
d) Todas as cópias, declarações, certidões ou seja, todos e qualquer documentos só serão aceitos em folha tamanho A-4, inteira.

Art. 4º. A contratação dos candidatos se efetivará após apresentação dos documentos referidos no artigo anterior e dentro do prazo de 03 (três) dias a contar da data de publicação deste decreto no diário oficial AROM.

Art. 5º. Ficam sem efeito as contratações dos candidatos que não apresentarem os documentos constantes no artigo 3º, deste decreto.

Art. 6º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, sendo revogadas quaisquer disposições contrárias ou incompatíveis.

Paço Municipal 6 de julho, 23 de junho de 2023.

CORNELIO DUARTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal

Publicado por:
Hisla Beatriz de Menezes Coelho
Código Identificador:5777A165

GABINETE DO PREFEITO

EDITAL Nº 001/SMG/2023. PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001/SMG/2023, DE 23 DE JUNHO DE 2023. O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO.

EDITAL Nº 001/SMG/2023.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 001/SMG/2023, de 23 de junho de 2023.

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, por intermédio da Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria Nº 191/2023, no uso de suas atribuições legais, conforme disposição contida no Art. 37, Incisos I, II, III e seguintes da Constituição Federal, combinados com disposições das Leis Municipais nº 2.271 e 2.272 ambas do dia 12 de Junho de 2023, torna público a realização de PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS ESPECIFICADOS ABAIXO – mediante regime jurídico celetista, para provimento de vagas para cargos públicos, pertencentes ao quadro de pessoal do Município de São Miguel do Guaporé, conforme as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. OBJETO:

- 1.1. O presente processo seletivo será realizado em razão da carência de PROFISSIONAIS, nos quadros desta municipalidade. Todo o desenvolvimento e execução deste Processo Seletivo Público, Edital e o Resultado Final serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - www.diariomunicipal.com.br/arom e link no site www.saomiguel.ro.gov.br.
1.2. O Processo Seletivo será regido em caráter emergencial por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAREM NO MUNICÍPIO.
1.3. Fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do processo seletivo é de natureza jurídica administrativa e não importará em qualquer hipótese estabilidade junto à Administração Pública Municipal.

2. DOS REQUISITOS:

2.1. São requisitos para a participação no processo seletivo simplificado:

- a) ser brasileiro(a) nato(a) ou naturalizado(a) e no caso de nacionalidade portuguesa estar amparado(a) pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos na forma do art. 12 da Constituição Federal de 1988; art. 3º da Emenda Constitucional nº 13, de 04/06/1988 e do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
b) estar devidamente registrado e em dia junto ao respectivo Conselho Profissional Específico, para a função que assim o exigir.
c) não estar prestando Serviço Militar Obrigatório no período da contratação e estar em situação regular com as obrigações militares, se do sexo masculino;
d) não possuir vínculos de serviço com carga horária e setor incompatível com a da função a ser ocupado e, sendo pública, que não se inclua dentre as cumulações vedada pela Constituição Federal;

- e) estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;
- f) ter aptidão física para o exercício das atribuições da função, que será comprovada por meio de exames médicos específicos no processo de admissão;
- g) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação; e,
- h) não participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.

2.2. Requisitos quanto ao grau de escolaridade:

- a) Nível Fundamental, certificado de conclusão do ensino fundamental ou histórico escolar equivalente; Documentos para fins de pontuação: Certificado de conclusão de Ensino Médio (a apresentação do certificado de conclusão do ensino médio, supre o certificado de conclusão de ensino fundamental), cursos extracurriculares
- b) Nível Médio, certificado de conclusão de ensino médio ou histórico escolar equivalente; Documentos para Pontuação: certificado de graduação em qualquer área de formação (a apresentação do certificado de graduação, supre o certificado de conclusão de ensino médio), cursos extracurriculares na área relativa ao cargo que objetiva aprovação.
- c) Nível Superior, certificado de conclusão da graduação exigida para o cargo ou Documentos para pontuação: certificado de pós-graduação e outros, conforme especificado neste Edital. (é necessário anexar o comprovante do conselho de classe.)

2.3 O Processo Seletivo consistirá unicamente em **AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**: escolares/acadêmicos e profissionais, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios de comprovação e de avaliação dispostos neste edital.

2.4. Para o caso de candidato portador de deficiência, deverá se acrescentar à documentação exigida para a inscrição, Laudo Médico conforme Item 4.

2.5. Para se candidatar às vagas abertas, o candidato deverá atender os requisitos deste edital, efetuar a inscrição preenchendo contido no ANEXO V deste edital, e apensar em documento único, todos os documentos obrigatórios relacionados no item 1.4 sendo que a falta de comprovação de qualquer um deles implicará na sua desclassificação.

2.6. No ato da inscrição o candidato deverá especificar o cargo pretendido, não havendo possibilidade de mudanças após efetivada a inscrição.

2.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos canais de comunicação citados neste Edital, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.

2.8. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo.

2.9. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas por link – www.diariomunicipal.com.br/arom e link no site oficial do município www.saomiguel.ro.gov.br. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

2.10. O servidor temporário poderá ser desligado do cargo a qualquer momento em virtude de abandono do cargo, baixa frequência e insubordinação grave, considerando que a contratação temporária é para atender uma situação peculiar. Será Criado pela Administração uma comissão para avaliação de adaptação e desempenho do servidor.

O servidor que for julgado inapto por esta comissão, poderá ser promovido o distrato do contrato, salvo ampla defesa.

2.11. Os cargos públicos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos, remuneração e atribuições são os estabelecidos neste de edital.

2.12. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – www.diariomunicipal.com.br/arom e link no site oficial do município www.saomiguel.ro.gov.br para consulta, leitura e impressão.

3 - DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DA CONTRATAÇÃO:

3.1. O processo seletivo será realizado e coordenado pelo MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO, por intermédio da Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado nomeada através da Portaria nº 191/2023.

3.2. O prazo **total** de vigência do Processo seletivo é de 01 (um) ano, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final.

3.3. O tempo de duração total da contratação será de até **06 (seis) meses**, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo o prazo final ser prorrogado, uma única vez, por igual período, conforme inciso III segunda parte, do Art. 37 da Constituição Federal.

3.4. A contratação poderá ser formalizada a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO; não estando a duração do contrato vinculado ao prazo do seletivo.

4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO:

4.1. As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade constante deste edital, levando em consideração as necessidades do Município, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – www.diariomunicipal.com.br/arom e link no site oficial do município – www.saomiguel.ro.gov.br

4.2. Os cargos públicos, objeto do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, número de vagas, carga horária e remuneração básica nos termos das Leis Municipais nº 2.271/2023 e 2.272/2023 e alterações, constam do quadro abaixo:

Lei Municipal Nº 2.271/2023

CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE GERAL DE VAGA	Vagas PCD	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agente de Inspeção II	Nível Médio	02		40 horas	SEMA	RS 1.907,57
Agrônomo	Nível Superior	01		40 horas	SEMA	RS 3.742,91
Gari	Nível Fundamental	06		40 horas	Obras	RS 1.271,71
Médico Veterinário	Nível Superior	02		40 horas	SEMA	RS 3.742,91
Técnico Agrícola	Nível Médio com habilitação específica	02		40 horas	SEMA	RS 1.599,26

Lei Municipal Nº 2.272/2023

CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	QUANTIDADE GERAL DE VAGA	Vagas PCD	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Agente Comunitário de Saúde	Nível Médio	06	01	40 horas	SAÚDE/ATENÇÃO PRIMÁRIA	RS 2.424,00
Agente de Vigilância Sanitária	Nível Médio	01		40 horas	SAÚDE/VIGILÂNCIA SANITÁRIA	RS 1.212,00
Assistente Social	Nível Superior	02		40 horas	SAÚDE	RS 2.994,30
Bioquímico	Nível Superior	02		Plantão	SAÚDE/LABORATÓRIO	RS 3.237,08
Enfermeiro	Nível Superior	05		40 horas	SAÚDE/ATENÇÃO PRIMÁRIA	RS 3.364,11
Enfermeiro	Nível Superior	05		Plantão	SAÚDE	RS 3.364,11
Farmacêutico	Nível Superior	02			SAÚDE/ATENÇÃO PRIMÁRIA	RS 3.237,08
Psicólogo	Nível Superior	02		40 horas	SAÚDE	RS 3.237,08
Técnico de Enfermagem	Nível Médio com habilitação específica	05		40 horas	SAÚDE/ATENÇÃO PRIMÁRIA	RS 1.437,15
Técnico de Enfermagem	Nível Médio com habilitação específica	05		Plantão	SAÚDE/HOSPITAL	RS 1.437,15

Técnico em Laboratório	Nível Médio com habilitação específica	02	40 horas	SAUDE/LABORATÓRIO	RS 1.599,24
Técnico em Saúde Bucal	Nível Médio com habilitação específica	03	40 horas	SAÚDE/ATENÇÃO PRIMÁRIA	RS 1.437,15

5. VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD:

5.1. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico do formulário de inscrição.

5.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.3. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia ou astigmatismo, estrabismo e congêneres.

5.4. O candidato com deficiência, no ato da inscrição deve obrigatoriamente anexar juntamente com os demais documentos exigidos, o Laudo Médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, por profissional competente, atestando claramente a espécie, o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

5.5. Das vagas existentes 5% (cinco por cento) serão reservadas pessoa com deficiência na forma do § 2º do artigo 5º da Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações e em consonância com a Lei 7.853/1989.

5.6. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

5.7. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Processo Seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo público para o qual o candidato se inscreveu.

5.8. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.9. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 4.4 e que deixar de enviar o laudo médico ou enviar fora do prazo, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

5.10. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos portadores de deficiência participarão do presente Processo Seletivo 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.

5.11. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos deficientes, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos. A listagem dos candidatos deficientes será divulgada juntamente com a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

6. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO:

6.1. Os contratados deverão desempenhar suas atribuições funcionais NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ e distrito de Santana do Guaporé, em seus órgãos ou não, e/ou locais indicados, sendo definido seu local de exercício pelo titular da pasta mencionada no ato de apresentação do contratado.

6.2. Fica vedado ao candidato a preferência de escolha da lotação, podendo ser no perímetro urbano, rural, distrital, diurno ou noturno.

6.3. A lotação ou relação dos candidatos convocados no certame fica a critério da necessidade do município, de acordo com a conveniência e oportunidade.

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e Anexos que são partes integrantes deste, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

7.2. A inscrição no Processo Seletivo exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

7.3. Para realização da Inscrição, o candidato deverá imprimir e preencher a Ficha de Inscrição, que é o ANEXO V deste edital, e entregar a cópia da Inscrição devidamente preenchida e assinada, e documentação exigida de forma presencial no endereço sito a Rua Avenida São Paulo nº 1490, Bairro Cristo Rei, cito pátio Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé, no prazo estabelecido no Cronograma disposto no ANEXO II.

7.4 Somente serão considerados documentos de **identificação válidos**:

a) carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública ou Defesa Social, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos e similares); ou

b) passaporte; ou

c) carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público; ou

d) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; ou

e) carteira de trabalho; ou

f) carteira Nacional de Habilitação com foto.

7.5. (A) candidato(a) deverá anexar os documentos comprobatórios seguindo as orientações do Anexo V:

7.6 Todos os documentos previstos neste Edital, incluindo a comprovação de experiência profissional deverão ser apresentados na via original na data prevista para contratação.

7.7 Os diplomas expedidos por universidades estrangeiras deverão ser revalidados por universidades públicas, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.8 Os diplomas de Mestrado e de Doutorado expedidos por universidades estrangeiras deverão ser reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, nos termos da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

7.9. Experiência Profissional na área de atuação:

a) serão consideradas experiências somente no mesmo cargo/função em que deseja concorrer;

b) será considerada a documentação referente aos últimos 02 anos e seis meses.

c) não será considerada sobreposição de tempo;

d) não será aceito qualquer tempo de estágio curricular, bolsa de estudo (auxílio por atividade desempenhada), prestação de serviços como voluntário, monitoria ou participação em comissões, comitês e conselhos sem remuneração ou experiência prática adquirida durante o programa de residência.

e) serão pontuados períodos de 06 (seis) meses contínuos em um mesmo vínculo.

f) anotações e registros indicativos do início do vínculo e inexistência de indicação do término não serão computados.

7.10. Experiência profissional na administração pública: documento expedido por órgão do Poder Público Federal, Estadual, Municipal ou Distrital, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo respectivo órgão de gerência de Recursos Humanos ou chefia imediata que informe período, com data completa de início e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas à função a que concorre.

7.11. Experiência profissional em empresa privada:

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), da página de identificação com foto e dados pessoais e do registro do contrato de trabalho com anotações que informem o período, com data completa de início e fim, e a descrição detalhada das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas à função a que concorre.

7.12 Experiência profissional como autônomo: cópia de contrato de prestação de serviços ou de recibo de pagamento de autônomo (RPA), acréscido de declaração do contratante, com firma reconhecida em cartório, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com data e assinatura de responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim, e a experiência profissional com descrição detalhada das atividades desenvolvidas, confirmando o exercício de ocupações associadas à função a que concorre; ou certidão emitida pela Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo, e de comprovante de regularidade de recolhimento do Imposto Sobre Serviços (ISS) no período em que se reporta a declaração do contratante.

7.13 Contrato de participação societária (contrato social) **não será aceito como comprovação de experiência.**

7.14 A documentação deverá ser entregue no ato de inscrição.

7.15. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico no formulário de inscrição, sua opção de cargo público e escreve-lo, por extenso, sendo permitido a inscrição para apenas 01 (um) cargo.

7.16. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração desta opção.

7.19. Não será permitida a inscrição para mais de um cargo e se for identificada mais de uma inscrição, será validada a que foi realizada por último.

7.20. As inscrições serão gratuitas.

7.21. As inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO serão realizadas de forma presencial nos dias 26/06/2023 ao dia 28/06/2023 das 07hrs as 13hrs, horário de Rondônia, devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

8. PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO:

8.1. O candidato deverá imprimir o ANEXO V que é a ficha de inscrição, informando seus dados pessoais, bem como fazer a escolha de apenas 01 (um) cargo pretendido, descrevendo-o por extenso e confirmando na lista abaixo da ficha de inscrição.

8.1.1 Havendo divergência entre o cargo assinalado e nome do cargo escrito por extenso, a inscrição será considerada nula.

8.2. Informe se é portador de deficiência;

8.3. Caso seja portador de deficiência, descreva-a.

8.6. Em nenhuma hipótese, serão recebidos documentos após o prazo de inscrição.

8.7. Todas as informações referentes ao cadastro, bem como a inscrição do candidato, serão de inteira responsabilidade dele e sujeitas à aferição e confirmação pela Comissão do Processo Seletivo, a quem competirá validar e confirmar a inscrição dos candidatos.

8.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição implicará em seu cancelamento.

8.9. A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento.

9. DA ENTREGA DA INSCRIÇÃO, TÍTULOS E DOCUMENTOS:

9.1 Todos os documentos relacionados a inscrição como: Ficha de Inscrição, RG, CPF, Títulos e Certificados, deverão ser entregues presencialmente no ato da inscrição.

9.2. No ato da convocação para contratação, todos os documentos anexados na inscrição e demais documentos exigidos, deste edital deverão ser apresentados em via original (declarações, certidões) e cópia no caso de documentos, devendo o original ser apresentado para fins de conferência ou cópia autenticadas, conforme anexo VI.

9.3. A não apresentação da documentação (original e cópia ou cópia autenticada) impedirá o candidato de tomar posse ao cargo.

10. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

10.1. Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;

10.2. Lançar na Ficha de inscrição informações inverídicas, incompletas, incorretas ou incompatíveis com a documentação a ser anexada, bem como descrever cargo divergente do cargo assinalado na lista disposta na ficha de inscrição.

11. DO PROCESSO SELETIVO E AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

11.1. Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, SENDO REALIZADA POR MEIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, executada pelo MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado.

11.2. Na análise de títulos serão considerados, prioritariamente, os requisitos necessários a cada cargo.

11.3. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título ou complementação de documentação.

11.4. Os títulos e certificados deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo/habilitação escolhida pelo candidato (com exceção do cargo de gari).

11.5. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.

11.6. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados e declaração de conclusão de cursos atestando a data de conclusão e carga horária, sendo no caso de curso de graduação e pós-graduação a exigência do histórico correspondente.

11.7. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos.

11.8. Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo serão somados.

11.9. Para ser considerado classificado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 50 pontos.

11.10. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal www.saomiguel.ro.gov.br e www.diariomunicipal.com.br/arom, conforme Cronograma – Anexo II.

11.11. A Prova de Títulos será de caráter classificatório e eliminatório.

11.12. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e a pontuação será majorada se o Título ou Certificado for voltado para a área específica do cargo público pretendido – habilitação (exceção do cargo de gari).

11.13. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.

11.14. A publicação do resultado parcial e final da prova de títulos será divulgado no site www.saomiguel.ro.gov.br, na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO II e em veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – www.diariomunicipal.com.br/arom.

12. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. A classificação final para os cargos públicos será a nota final da Prova dos Títulos.

12.2. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e será publicada em veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – www.diariomunicipal.com.br/arom e no site oficial do município, www.saomiguel.ro.gov.br de acordo com anexo II.

12.3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência o candidato que:

12.3.1. – NÍVEL FUNDAMENTAL: o candidato com mais filhos, e persistindo o empate o candidato mais velho.

12.3.2. - NÍVEL MÉDIO: o candidato com mais filhos, e persistindo o empate o candidato mais velho.

12.3.3 - NÍVEL SUPERIOR: o candidato com mais filhos, e persistindo o empate o candidato mais velho.

12.4. Quando da publicação do resultado parcial, o candidato que constatar empate, deverá apresentar certidão de nascimento dos filhos, no prazo recursal, objetivando que a comissão analise os critérios de desempate.

13. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL

13.1. Conforme ANEXO II – Cronograma Previsto com respectivas datas.

14. DOS RECURSOS

14.1. A decisão relativa ao recurso será dada a conhecer pela Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado publicada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – <http://www.diariomunicipal.com.br/rom> e site da Prefeitura de São Miguel do Guaporé/RO, sendo www.saomiguel.ro.gov.br

14.2. Admitir-se-á um único recurso para cada candidato, relativamente aos resultados divulgados, desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos no ANEXO II deste Edital.

14.3. O recurso, modelo constante no anexo III, será dirigido à Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado e deverá ser interposto no prazo descrito no cronograma, iniciando-se o prazo às 0h e finalizando às 23h59m59s na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO II.

14.4. Será facultado ao candidato solicitar revisão da nota da Prova de Títulos.

14.5. O pedido de revisão deverá conter obrigatoriamente o nome do candidato, e ser entregue à Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado, na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO II, conforme formulário contido no Anexo IV;

14.6. O candidato que tiver dúvidas sobre o edital ou que queira saber mais informações, deverá se dirigir a sede da Prefeitura Municipal, onde as dúvidas serão dirimidas pela Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado.

14.7. Será indeferido o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; que for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado e/ou a PMSMG/RO; e, que for apresentado fora do prazo.

14.8. A Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

15. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.1. Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente classificado e aprovado dentro do número de vagas, será convocado para CONTRATAÇÃO IMEDIATA de acordo com as vagas que constam neste edital.

15.2. As vagas disponíveis serão preenchidas por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao limite constante do Edital.

15.3. O candidato classificado será convocado e contratado pelo Setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para contratação.

15.4. No momento da convocação e contratação, o candidato deverá comprovar os seguintes requisitos e apresentar os documentos abaixo discriminados em originais (certidões ou declarações), e tratando-se de documentos, deverá apresentar cópia autenticada ou cópia e documento original para conferência no setor de Recursos Humanos da Prefeitura Municipal, conforme especificado no ANEXO VI.

15.5. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas.

15.6. A não apresentação da documentação nas vias original e cópia de toda a documentação exigida na convocação para contratação, eliminará o candidato do certame.

15.7. Serão considerados desistentes candidatos que, no ato da contratação, recusar a vaga que foi inscrita conforme especificação deste edital.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo na sede da Prefeitura Municipal, na Avenida São Paulo n. 1490, bairro Cristo Rei, São Miguel do Guaporé, de segunda a sexta-feira das 07h às 13h00m.

16.2. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e aditivos relacionados ao Processo seletivo.

16.3. A PMSMG/RO não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

16.4. É de **responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações do Edital, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade.**

16.5. As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo seletivo, salientando que os candidatos selecionados dentro do limite de vagas oferecidas serão contratados de acordo com a necessidade do município.

16.6. A Execução, homologação e resultados finais serão divulgados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM – <http://www.diariomunicipal.com.br/rom> na data pré-estabelecida no cronograma do Anexo II e nos sites do município www.saomiguel.ro.gov.br.

16.7. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital.

16.8. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, CONFORME vagas ofertadas neste Edital ESPECIFICADAS NAS LEIS 2271/2023 E 2272/2023, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

16.9. A remuneração do pessoal contratado, será fixada de acordo com o valor do vencimento constante na referência I da tabela constante no plano de cargos e salários dos servidores públicos municipais que desempenham a mesma função e não será considerado as vantagens de natureza pessoal dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma.

16.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas neste Edital.

16.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura Municipal de São Miguel do Guaporé/Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado, até o encerramento do Processo Seletivo sob sua responsabilidade, e, após, junto a Prefeitura Municipal de SÃO MIGUEL DO GUAPORÉ/RO.

16.12. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores serão recepcionadas por este edital.

16.13. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado.

16.14. A Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

16.15. Havendo candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente, e cessada a necessidade da contratação, poderá haver a rescisão contratual a qualquer tempo.

16.16. 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 substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais na ordem de classificação.

16.17. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação imediata.

16.18. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste Edital.

16.19. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Descrição das atribuições dos cargos;

ANEXO II – Cronograma Previsto do Processo Seletivo;
 ANEXO III – Ficha de Inscrição
 ANEXO IV – Formulário de Recurso
 Anexo V – Pontuação (preenchimento pela comissão)
 ANEXO VI- Relação de Documentação para Contratação.
 ANEXO VII- CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO PARA INSCRIÇÃO

16.20. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado.

São Miguel do Guaporé/RO, 22 de junho de 2023

ANEXO I
 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS
 Lei Municipal 2.271/2023

Cargo: Agente de Inspeção II

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, ou de acordo com determinação superior.

Descrição Sintética:

Atribuições Típicas: Verificar o cumprimento das condições higiênico-sanitários; manter o controle permanente da quantidade da água do abastecimento industrial e atuar sob supervisão do médico veterinário responsável, nos trabalhos de inspeção post-mortem.

Cargo: Agrônomo

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior.

Descrição Sintética: Executar, supervisionar, fiscalizar, pesquisar, elaborar serviços técnicos de agronomia

Atribuições Típicas: - Organizar e executar tarefas ligadas a produção agrícola; - Prestar assistência sobre o uso e manutenção de máquinas, implementos, instrumentos e equipamentos agrícolas; - Orientar quanto a seleção de sementes, plantio, adubação, cultura, colheita e beneficiamento das espécies vegetais; - Fazer a coleta e análise de amostras de terra; - Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção; - Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura, preparar ou orientar a preparação de pastagens ou forragens; - Dar orientação de caráter técnico a pecuaristas, orientando as tarefas de criação e reprodução de gado; - Orientar e fiscalizar a produção de mudas, pomares, hortas e bosques; - Auxiliar na vacinação, inseminação de defesa sanitária animal; - Orientar a construção de instalações de pequeno porte para animais; - Calcular orçamentos agropecuários; - Auxiliar técnicos na execução de projetos agropecuários; - Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; - Fiscalização fitossanitária de produtos agropecuários; orientar os agricultores e outros trabalhadores rurais sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações sobre épocas e plantios, custo de cultivos e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e variedades melhoradas, com maior rendimento, qualidade e valor nutritivo; planejar, promover e coordenar as atividades relativas a produção, conservação e distribuição de sementes e mudas; levantar informações sobre ofertas de alimentos de origem animal, vegetal e pescado para avaliação do quadro alimentar da população rural, orientar em programas da saúde; promover o cadastro rural, visando o aproveitamento econômico das terras; Demais atribuições do Engenheiro Agrônomo, conforme Lei Federal que regulamenta a profissão.

Cargo: Gari

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior. O exercício do cargo também poderá exigir a prestação de serviços à noite, domingos e feriados, bem como, o uso de uniforme e equipamento de proteção individual.

Descrição Sintética: Compreende as atividades referentes à coleta, descarregamento e incineração do lixo.

Fazer limpeza em vias públicas, praças, parques e demais imóveis pertencentes a administração pública municipal.

Atribuições Típicas: executar os serviços coleta de resíduos sólidos; executar serviços de capina e varrição dos logradouros públicos; executar os serviços de manutenção de limpeza pública; executar os serviços de pintura e conservação de meio-fio; executar outras tarefas que, por suas características, se incluam nas suas atribuições funcionais.

Cargo: MÉDICO VETERINÁRIO

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior.

Descrição Sintética: Prestar assistência médica veterinária. Coordenar e realizar a inspeção sanitária em nível municipal. Emite laudos, pareceres e dá orientações aos órgãos municipais, em especial Secretaria Municipal de Agricultura e Meio Ambiente.

Atribuições Típicas: Planejar, organizar, supervisionar, executar programas de proteção sanitária, aplicando conhecimentos e métodos para assegurar a saúde da comunidade; Executar ações de controle de zoonoses; Responsabilizar pela vigilância e de educação em saúde; Aplicar as penalidades previstas em legislação específica, em função de situações de riscos à saúde individual ou coletiva; Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades. Zelar pelo bem-estar animal; Praticar clínica médica veterinária em todas as suas modalidades; Realizar exames clínicos, dar diagnósticos e coletar material para exames laboratoriais; Prescrever e efetuar tratamento dos animais e promover a profilaxia; Orientar os técnicos laboratoriais quanto a procedimentos de coleta e de análises: anatomopatológica, histopatológica, hematológica, imunológica etc.; Planejar, orientar e supervisionar a manutenção de linhagens, promovendo o melhoramento das espécies animais; Desenvolver e executar programas de reprodução, nutrição e higiene sanitária; Realizar eutanásia e necropsia animal; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, termos de cooperação com outros órgãos, municipais estaduais ou federais para controle de qualidade e inspeção; Pesquisa e extensão; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função; Executar outras tarefas correlatas..

Cargo: Técnico Agrícola

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior.

Descrição Sintética: Prestar assistência e orientação aos lavradores

e criadores, bem como auxiliar no trabalho de defesa sanitária animal e vegetal

Atribuições Típicas: Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamentos contra pragas e moléstias das plantas; realizar culturas experimentais através de plantio de canteiros, bem como efetuar cálculos para adubação e preparo de terras; informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos; orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos e baias, auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédio, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos; colaborar em experimentações zootécnicas; realizar a inseminação artificial; colaborar na organização de exposições rurais; acompanhar o desenvolvimento da produção de leite e verificar o teor da gordura; dar orientação sobre indústrias rurais de conservas e laticínios; executar outras tarefas correlatas e afins; fiscalizar a produção agropecuária, acompanhar podas, o plantio e a manutenção de árvores.

Lei 2.272/2023

Cargo: Agente Comunitário de Saúde

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior.

Descrição Sintética: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade, bem como atuar no desenvolvimento de recursos humanos.

Atribuições Típicas: Atuar na promoção, proteção e prevenção da saúde, acompanhando as famílias da comunidade em suas casas e orientando sobre as formas de acesso ao SUS.

Realizar o mapeamento e o cadastramento dos dados demográficos e sociais da região. Atuar no desenvolvimento de um plano de ação eficiente voltado para a promoção da saúde

Aproximar a população do sistema de saúde, realizando o acolhimento das famílias levando conforto e segurança aos pacientes, aumentando a confiança que têm no serviço público.

Identificar situações de risco coletivo e individual e informar a equipe investindo na orientação familiar e ajudando criar programas destinados a auxiliar a população.

Encaminhar a população aos serviços de saúde realizando agendamentos e informando quando este for realizado, otimizando assim o acesso ao serviço adequado. Além de orientar sobre as dúvidas para que os serviços sejam prestados com qualidade.

Realizar a entrega de produção comprovando as visitas realizadas ao longo do mês e as ações realizadas.

Seguir as diretrizes da PNAB – Política Nacional de Atenção Primária.

Cargo: Agente de Vigilância Sanitária

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior

Descrição Sintética: Executar serviços relativos à Fiscalização Sanitária em geral;

Atribuições Típicas: Exercer atividades de Fiscalização e Vigilância Sanitária e afins atinentes ao poder de polícia administrativa; Inspeccionar estabelecimentos industriais, comerciais, bares, lanchonetes, hospitais, lojas de conveniências, supermercados, ambulatórios e outros; Identificar focos de mosquitos, e mosquitos, bem como focos epidemiológicos, em terrenos baldios, valas, água parada, e outros locais; Controlar riscos e agravos decorrentes do consumo de produtos pela população e substâncias prejudiciais a saúde de forma integrada com a vigilância Epidemiológica; Vistoriar para efeitos de concessão de alvarás, estabelecimentos; Desempenhar atividades pertinentes ao Sistema Único de Saúde e ao Sistema Nacional de Vigilância Sanitária; Apreender produtos vencidos, mercadoria adulterada, notificar e multar os estabelecimentos sobre irregularidades e orientar conforme a legislação; Planejar, coordenar, organizar, controlar e avaliar as ações de vigilância sanitária no âmbito do Município, de acordo com as deliberações do Conselho Municipal de Saúde e o Código de Vigilância Sanitária; Colaborar com os órgãos competentes da União e Estado na fiscalização das agressões ao meio ambiente que tenha, repercussão sobre a saúde humana; Concentrar as ações de Vigilância Sanitária sobre produtos, serviços e ambientes com maior potencial de riscos à Saúde; Solicitar apoio administrativo, técnico e financeiro de órgãos Federais e Estaduais necessários a viabilização da implantação de um sistema de Vigilância Sanitária Municipal que atenda aos anseios da população, de forma a resgatar a função social da Vigilância Sanitária; Fiscalizar habitações, fábricas, estabelecimentos comerciais e de serviços, além de órgãos públicos, averiguando as questões higiênico-sanitárias; Fiscalizar piscinas de uso coletivo e restrito; Fiscalizar as condições sanitárias das instalações prediais de águas e esgotos; Fiscalizar quanto à regularização das condições sanitárias das ligações de água e esgoto à rede pública; Encaminhar para análise laboratorial alimentos e outros produtos para fins de controle; Apreender alimentos, medicamentos, ou qualquer tipo de mercadorias ou produto que estejam em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição de produtos, embalagens e equipamentos em desacordo com a legislação sanitária vigente; Efetuar interdição parcial ou total do estabelecimento fiscalizado; Expedir autos de intimação, de interdição, de apreensão, de coleta de amostras e de infração e aplicar diretamente as penalidades que lhe forem delegadas por legislação específica; Executar e/ou participar de ações de Vigilância Sanitária em articulação direta com as de Vigilância Epidemiológica e Atenção à Saúde, incluindo as relativas à Saúde do Trabalhador, Controle de Zoonoses e ao Meio Ambiente; Fazer cumprir a legislação sanitária federal, estadual e municipal em vigor; Exercer o poder de polícia do Município na área de saúde pública; Executar outras atividades correlatas à área fiscal, a critério da chefia imediata; Comunicar ao superior imediato irregularidade relevante ocorrida durante sua fiscalização, para que sejam tomadas as devidas providências; Prestar serviços extraordinários, com sua prévia concordância; Orientar o público em geral, tratando-o com urbanidade, fornecendo informações sobre localização de dependências ou atribuições de pessoas; Fazer uso, assim como se responsabilizar pela guarda de equipamentos colocados a sua disposição para utilização; Dirigir viaturas oficiais quando em serviço; Outras atribuições designadas pelos seus superiores ou diretamente pelo Prefeito Municipal.

Cargo: Assistente Social

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior

Descrição Sintética: Elaborar e executar programas de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas, visando seu desenvolvimento e integração na comunidade, bem como atuar no desenvolvimento de recursos humanos.

Atribuições Típicas: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, sobre direitos e deveres; Planejar, coordenar, orientar, supervisionar, executar e avaliar programas e projetos na área do serviço social, aplicados aos indivíduos, grupos e comunidades; Elaborar e implementar políticas que dão suporte à ações na área social; Elaborar, implementar projetos na área social, baseados na identificação das necessidades individuais e coletivas, visando o atendimento e a garantia dos direitos enquanto cidadãos da população usuária dos serviços desenvolvidos pela Instituição; Propor e administrar benefícios sociais no âmbito da comunidade universitária e da população usuária dos serviços da mesma; Planejar e desenvolver pesquisas para análise da realidade social e para encaminhamento de ações relacionadas a questões que emergem do âmbito de ação do serviço social; Propor, coordenar, ministrar e avaliar treinamento na área social; Participar e coordenar grupos de estudos, equipes multiprofissional e interdisciplinares, associações e eventos relacionados a área de serviço social; Acompanhar o processo de formação profissional do acadêmico por

meio da viabilização de campo de estágio; Articular recursos financeiros para realização de eventos; Participar de comissões técnicas e conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas; Realizar perícia, laudos e pareceres técnicos relacionados a matéria específica do serviço social; Desempenhar tarefas administrativas inerentes a função; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Discutir com os usuários as situações problema; fazer acompanhamento social do tratamento da saúde; estimular o usuário a participar do seu tratamento de saúde; discutir com os demais membros da equipe de saúde sobre a problemática do paciente, interpretando a situação social dele; informar e discutir com os usuários acerca dos direitos sociais, mobilizando-o ao exercício da cidadania; elaborar relatórios sociais e pareceres sobre matérias específicas do serviço social; participar de reuniões técnicas da equipe interdisciplinar; discutir com os familiares sobre a necessidade de apoio na recuperação e prevenção da saúde do paciente; Mediar os processos grupais do serviço, sob orientação do órgão gestor; Atuar como referência para crianças/adolescentes e para os demais profissionais que desenvolvem atividades com o grupo sob sua responsabilidade; Registrar a frequência e as ações desenvolvidas e encaminhar mensalmente as informações para o profissional de referência; Organizar e facilitar situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas e conteúdo do serviço; Desenvolver oficinas esportivas, culturais e de lazer, em caso de habilidade para tal; Identificar e encaminhar famílias para o técnico da equipe de referência; Participar de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço; Identificar o perfil dos usuários e acompanhar a sua evolução nas atividades desenvolvidas; Informar ao técnico da equipe de referência a identificação de contextos familiares e informações quanto ao desenvolvimento dos usuários em seus múltiplos aspectos (emotivos, de atitudes e outros); Coordenar o desenvolvimento das atividades realizadas com os usuários; Manter arquivo físico da documentação dos grupos, incluindo os formulários de registro das atividades e de acompanhamento dos usuários; Realizar outras atividades determinadas pela Coordenadoria, bem como outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Cargo: Bioquímico

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior

Descrição Sintética: Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas, moleculares e bromatológicas; realizar pesquisa sobre estruturas macro e microbiológicas, sobre efeitos de medicamentos e outras substâncias em órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.

Atribuições: Orientar e controlar a produção de kits destinados às análises bioquímicas, microbiológicas e sorológicas destinados às análises clínicas, imunológicas e aos bancos de sangue; A produção de produtos sorológicos destinados às análises clínicas, biológicas, imunológicas e aos bancos de órgãos; Executar e supervisionar análises toxicológicas destinadas à identificação de substâncias entorpecentes e outros tóxicos, com a finalidade de garantir a qualidade, grau de pureza e homogeneidade dos alimentos e produtos dietéticos.; Orientar e executar a coleta de amostras de materiais biológicos destinados às análises clínicas, biológicas, análises citológicas e hormonais com o fim de esclarecer o diagnóstico clínico; sorar autoridades, em diferentes níveis, preparando informes, exarando pareceres, a fim de servir de subsídio para a elaboração de ordens de serviço, portarias, decretos, etc.; Produzir e realizar a análise de soros e vacinas em geral e de outros produtos imunológicos, valendo-se de métodos laboratoriais (físicos, químicos, biológicos e imunológicos) para controlar a pureza, qualidade e atividade terapêutica; Executar outras atividades compatíveis com as especificadas, conforme as necessidades do Município; Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental

Cargo: Enfermeiro

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior

Descrição Sintética: Planejar, organizar, supervisionar e executar os serviços de enfermagem, participar da elaboração e execução de programas de saúde pública, prestar assistência ao paciente, realizando procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações em serviços de enfermagem, bem como implementar ações para a promoção da saúde.

Atribuições: Planejar, organizar, avaliar e executar os serviços de enfermagem e suas atividades técnicas; Participar no planejamento, elaboração de plano de enfermagem a partir do levantamento e análise das necessidades prioritárias de atendimento aos pacientes da execução e avaliação da programação de saúde; Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de enfermagem; Participar na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica e sanitária; Implantar comissão de controle de infecções; Participar do planejamento e das atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos, particularmente, aqueles prioritários e de alto risco; Participar nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; Auxiliar na elaboração das escalas mensais de trabalho e escala de serviço diário do pessoal de enfermagem; Participar na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde; Prever, prover e controlar o material da unidade ambulatorial; Participar dos processos de padronização, aquisição e distribuição de equipamentos e materiais utilizados pela enfermagem; Participar e/ou elaborar atividades educativas aos trabalhadores para prevenção de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais através de campanhas e programas permanentes; Atuar junto à equipe do serviço de saúde ocupacional no registro de dados de acidente de trabalho, doenças ocupacionais e agentes insalubres que representem riscos à saúde do trabalhador; Supervisionar e controlar o padrão de esterilização de equipamentos, instrumentos, aparelhos e materiais, verificando sistematicamente o funcionamento e a qualidade dos aparelhos utilizados na área de enfermagem, providenciando a substituição quando necessário, bem como supervisionar a desinfecção dos locais onde se desenvolvem os serviços médicos e de enfermagem; Registrar os procedimentos realizados, bem como de dados estatísticos; Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; Executar programas de prevenção de doenças em adultos, identificando e controlando doenças como diabetes e hipertensão; Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados; Desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo: Farmacêutica

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior

Descrição Sintética: assistência farmacêutica; responsabilidade técnica da Farmácia; execução de tarefas diversas envolvendo a manipulação farmacêutica e o aviamento de receitas médicas e odontológicas; controle da medicação sujeita a controle especial pelo Ministério da Saúde; controle de estoques; desenvolvimento de ações de educação para a saúde; desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; participação de estudos relativos a quaisquer substância ou produtos que interessem a saúde pública e demais atividades afins

Atribuições: avaliação farmacêutica do receituário; guarda de medicamentos, drogas e matérias-primas e sua conservação; registro de entorpecentes e psicotrópicos requisitados, receitados, fornecidos ou utilizados no aviamento das fórmulas manipuladas, conforme procedimentos exigidos pela vigilância sanitária; organização e atualização dos controles de produtos farmacêuticos, químicos e biológicos, mantendo registro permanente do estoque de substâncias e medicamentos; controle do estoque de medicamentos; colaborar na realização de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e

toxicológicas; emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principalmente fazer requisições de substâncias, medicamentos e materiais necessários à farmácia; planejamento e coordenação da execução da Assistência Farmacêutica no Município conforme a Política Nacional de Medicamentos; coordenar a elaboração da relação de Medicamentos padronizados pelo Serviço de Saúde do Município, assim como suas revisões periódicas; análise do consumo e da distribuição dos medicamentos; elaboração e promoção dos instrumentos necessários, objetivando desempenho adequado das atividades de seleção, programação, aquisição, armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos pelas Unidades de Saúde; avaliação do custo do consumo dos medicamentos; realização de supervisão técnico-administrativo em Unidades de Saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização; participar e assumir a responsabilidade pelos medicamentos de outros programas da Secretaria de Saúde; realização de treinamento e orientação aos profissionais da área; orientação, coordenação e supervisão de trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; emissão de pareceres sobre assuntos de sua competência; realização de estudos de farmacovigilância e procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos vencidos; acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos; auxiliar no desenvolvimento de ações em vigilância sanitária; controlar e fornecer receituários especiais para médicos e Unidades Básicas de Saúde do município; exercer a fiscalização profissional sanitária e técnica de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica; manter fiscalização de farmácia quanto ao aspecto sanitário mantendo visitas periódicas para orientar seus responsáveis no cumprimento da legislação vigente; executar tarefas afins.

Cargo: Psicólogo

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com determinação superior.

Descrição Sintética: compreende os cargos que se destinam a aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional, do trabalho e social.

Atribuições: Proceder estudos e avaliação dos mecanismos de comportamento humano, elaborando e aplicando técnicas psicológicas, como teste para determinação de afetivas, intelectuais, sensoriais, interacional e outras; Elaborar, promover e realizar análises ocupacionais, observando as condições de trabalho e as funções e tarefas típicas de cada ocupação, para identificar as aptidões, conhecimentos e traços de personalidade compatíveis com as exigências da ocupação e estabelecer um processo de seleção e orientação no campo profissional; Organizar e aplicar métodos e técnicas de recrutamento, seleção, treinamentos, acompanhamento e avaliação de desempenho e aplicando testes e outras verificações, a fim de fornecer dados a serem utilizados nos serviços de emprego, administração de pessoal e orientação individual; Participar de programas de orientação profissional e vocacional, aplicando testes de sondagens de aptidões e outros meios disponíveis, a fim de contribuir para o ajustamento do indivíduo no trabalho e sua consequente autorrealização; Estudar e proceder a formulação de hipóteses e sua comprovação experimental, observando a realidade e efetuando experiências de laboratório, para obter elementos relevantes nos processos de crescimento, inteligência, aprendizagem, personalidade e outros aspectos do comportamento humano; Analisar a influência dos fatores hereditários, ambientais e de outras espécies, que atuam sobre o indivíduo, aplicando testes, elaborando psicodiagnósticos e outros métodos de verificação, para orientar-se no diagnóstico e tratamentos psicológico dos distúrbios emocionais e de personalidade; Elaborar, aplicar e analisar testes, utilizando métodos psicológicos do seu conhecimento, para determinar o nível de inteligência, faculdades, aptidões, traços de personalidade e outras características pessoais, desajustamento ao meio social ou ao trabalho e outros problemas de ordem psíquica para indicar a terapia adequada; Prestar atendimento psicológico a pessoas hospitalizadas, reunindo informações a respeito de pacientes, transcrevendo os dados psicopatológicos obtidas em testes e exames, para fornecer subsídios indispensáveis ao diagnóstico e tratamento das respectivas enfermidades; Visitar pacientes hospitalizados para serem mastectomizadas, dando apoio individual e familiar, estabelecendo vínculo com a equipe de profissionais que dará continuidade ao tratamento, para estabelecer tratamento e a conduta a serem adotados; Diagnosticar a existência de problemas na área de psicomotricidade, disfunções cerebrais mínimas, disritmia, dislexias e outros distúrbios psíquicos, para aconselhar o tratamento adequado; Realizar atendimento psicoterápico individual e em grupo, utilizando-se de métodos e técnicas adequadas a cada caso, para auxiliar o indivíduo no seu ajustamento ao meio social; Realizar atendimento, perícias e emitir pareceres no sentido de enquadrar os examinadores de acordo com as situações prevista na lei; Efetuar outras tarefas correlatas ao cargo; Participar de currículos e programas educacionais, estudando a importância da motivação do ensino, novos métodos de ensino e treinamento, com vistas a melhor receptividade e aproveitamento do aluno e sua autorrealização; Participar da execução de programas de educação popular, procedendo estudos com vistas as técnicas de ensino a serem adotadas, baseando-se no conhecimento dos programas de aprendizagem e das diferenças individuais, para definição de técnicas mais eficazes; Supervisionar e acompanhar a execução dos programas de reeducação psicopedagógica, utilizando os conhecimentos sobre a psicologia da personalidade e do psicodiagnóstico, para promover o ajustamento do indivíduo; Colaborar na execução de trabalhos de educação social em comunidades, analisando e diagnosticando casos na área de sua competência, para resolver dificuldades decorrentes de problemas psicossociais; Executar outras tarefas correlatas. Área Administrativa – Responsabilizar-se pelo arquivo de dados psicológicos, utilizando informações colhidas em entrevistas, testes psicológicos e anotações, a fim de assegurar o tratamento ético, conforme disposição prevista em código de ética; Participar da elaboração de projetos, estudos e pesquisas na área psicológica; Assessorar entidades organizadas, representativas de classe e outras, na área de sua competência; Dirigir e organizar serviços de psicologia e áreas afins em órgão e entidades do Estado, obedecendo a legislação pertinente, para assegurar a obtenção do padrão técnico indispensável; Orientar servidores de classe anterior, quando for o caso, sobre as atividades que deverão se desenvolver; Coordenar e direcionar à equipe para o cumprimento das premissas da assistência social; Estimular a escuta e a comunicação entre a equipe; Desenvolver projetos e, juntamente com a equipe da rede socioassistencial, buscar medidas que estimulem a autonomia e a consciência cidadã da comunidade; Executar outras tarefas correlatas.

Cargo: Técnico de Enfermagem

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, ou de acordo com determinação superior.

Descrição Sintética: Executar técnicas de enfermagem de maior complexidade, prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro, organizar ambiente de trabalho, dar continuidade a plantões, executar práticas, normas e procedimentos de biossegurança, realizar registros e elaborar relatórios técnicos, comunicar-se com pacientes e familiares e com a equipe de saúde.

Atribuições Típicas: Aplicar princípios e normas de higiene e saúde pessoal, ambiental e de biossegurança; Interpretar e aplicar normas do exercício profissional e princípios éticos que regem a conduta do profissional de saúde e a legislação; Identificar e avaliar rotinas, protocolos de trabalho, instalações e equipamentos; Operar equipamentos próprios do campo de atuação e utilizar recursos e ferramentas de informática específicos da área, zelando pela sua manutenção e conservação; Registrar ocorrências e serviços prestados de acordo com exigências do campo de atuação; Informar ao paciente, ao sistema de saúde e a outros profissionais sobre os serviços prestados; Orientar o paciente a assumir, com autonomia, a própria saúde e organizar dados relativos ao campo de atuação; Realizar primeiros socorros em situações de emergência; Assistir ao enfermeiro no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; Participar das atividades e dos programas de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos desenvolvidos na rede básica de saúde, média e alta complexidade e de orientação dos programas da equipe de enfermagem, quanto às normas e rotinas; Participar da organização do arquivo central da unidade, bem como dos arquivos dos programas específicos; Auxiliar na supervisão e no controle de material permanente, de consumo e no funcionamento de equipamentos; Proceder ao registro de dados e dos procedimentos realizados para fins estatísticos, jurídicos, epidemiológicos e de controle do trabalho realizado; Prestar cuidados diretos de enfermagem ao paciente, zelando por sua segurança; Participar dos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidente e de

doenças profissionais e do trabalho; Integrar a equipe de saúde, tendo em vista o modelo preventivo e a humanização do relacionamento profissional/paciente, buscando melhor qualidade de vida para todos; Preparar pacientes para consultas, exames e tratamentos, prestando esclarecimentos e respeitando sempre seus direitos e sua integridade; Executar tratamentos especificamente prescritos ou de rotina, além de outras atividades de enfermagem, tais como: administrar medicamentos, realizar controle hídrico, fazer curativos, aplicar oxigênio terapia, nebulização, enteroclisma, enema e calor ou frio e aplicação/administração de medicamentos; Zelar pela preservação do paciente em sua condição patológica, física, espiritual e social e pela limpeza e ordem do material, de equipamentos e de dependências de unidades de saúde; Orientar os pacientes na pré e pós-consulta, quanto ao cumprimento das prescrições de enfermagem e médicas; Assistir ao Enfermeiro: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência de saúde; Responsabilizar-se pelo sigilo de informações relacionadas às suas atividades funcionais, pelo uso de senhas e usuários dos sistemas informatizados utilizados; Desempenhar outras atividades correlatas.

Cargo: Técnico de Laboratório

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, ou de acordo com determinação superior.

Descrição Sintética Exercer a profissão conforme Código de Ética do Profissional e registro no Conselho

Atribuições Típicas: Auxiliar no serviço de laboratório de análises clínicas em geral; Efetuar a coleta de material para exames laboratoriais; Zelar pela conservação dos instrumentos utilizados; Executar tarefas afins e de interesse da municipalidade; Executar tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

Cargo: Técnico de Saúde bucal

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo. O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços extraordinários, ou de acordo com determinação superior.

Descrição Sintética atividades sob a supervisão de um cirurgião-dentista, envolvendo a colaboração em pesquisas, auxílio ao profissional em seu atendimento de consultório e desenvolvimento de atividades de odontologia sanitária, compondo a equipe de saúde em nível local.

Atribuições Típicas: participar do treinamento de atendentes de consultórios dentários; colaborar nos programas educativos de saúde bucal; colaborar nos levantamentos e estudos epidemiológicos como coordenador, monitor e anotador; educar e orientar os pacientes ou grupos de pacientes sobre prevenção e tratamento das doenças bucais; fazer a demonstração de técnicas de escovação; supervisionar, sob delegação, o trabalho dos atendentes de consultório dentário; auxiliar o profissional na tomada e revelação de radiografias intra-orais; acompanhar a realização de teste de vitalidade bulbar; remoção de indutos, placas e cálculos supragengivais; auxiliar o profissional na aplicação de substâncias para a prevenção da cárie dental; substâncias restauradoras; polir restaurações; proceder à limpeza e à assepsia do campo operatório, antes e após os atos cirúrgicos; remover suturas; confeccionar modelos; preparar moldeiras; executar quaisquer outros encargos pertinentes à categoria funcional, estabelecidos na legislação que regula o exercício da profissão.

EDITAL 001/SMG/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2023

ANEXO II - CRONOGRAMA

26/06/2023	Publicação do Edital do Processo Seletivo
29/06/2023 a 04/07/2023	Período de Inscrições
07/07/2023	Publicação da Homologação Provisória das Inscrições
14/07/2023	Resultado parcial da análise curricular e títulos
17/07/2023	Prazo Final para apresentação de recursos
20/07/2023	Publicação do Resultado do Recursos E Homologação Definitiva das Inscrições
21/07/2023	Publicação dos resultados dos recursos e Homologação da Classificação Definitiva
24/07/2023	Convocação para Aceite de Vaga e Entrega de Documentação
26/07/2023	Convocação para a Contratação

EDITAL 001/SMG/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2023

ANEXO III – FICHA DE INSCRIÇÃO

I - DADOS PESSOAIS	
Nome:	
Endereço:	
Telefone:	Celular:
Email:	
Data de Nascimento:	
Estado Civil:	
Sexo () Masculino () Feminino	
Naturalidade:	Estado:
Nacionalidade:	
Profissão:	
Nome do Pai:	
Nome da Mãe:	
Identidade	Orgão Expedidor:
CPF:	
PcD: () Sim () Não	CID Nº
INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:	
Assistente Social ()	
Bioquímico ()	
Enfermeiro ()	
Farmacêutico ()	
Médico Veterinário ()	
Psicólogo ()	
Agente Comunitário de Saúde ()	
Agente de Inspeção - I ()	
Fiscal Sanitário ()	
Fiscal Sanitário ()	
Técnico em Enfermagem ()	
Técnico em Laboratório ()	

Gari ()
Obs. O Candidato deverá escrever por extenso o nome do cargo que pretende concorrer, bem como selecioná-lo na lista, nos termos descritos neste edital.
Cargo Pretendido: _____
Assinatura do Candidato _____
São Miguel do Guaporé, _____ de _____ de 2023.

PROCESSO SELETIVO Nº 001/2023
 EDITAL Nº 001/2023
 ANEXO IV - FORMULÁRIO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

1. IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

1.1. Nome:

1.2. CPF:

1.3. Função Temporária Pretendida:

2. NATUREZA DO RECURSO

Conforme previsto no edital do Processo Seletivo Simplificado 001/2023 do Município de São Miguel do Guaporé, caberá recurso fundamentado, contra todas as decisões proferidas no âmbito desse Processo Seletivo Simplificado, que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como:

- indeferimento da inscrição;
- contra a totalização dos pontos obtidos na pontuação por títulos e na pontuação por experiência profissional;
- contra aos critérios de desempate.
- contra o somatório das notas e classificação preliminar dos candidatos no Processo Seletivo Simplificado nº 001/2023.
- outras situações previstas em lei.

3. IDENTIFIQUE A LETRA CORRESPONDENTE AO ITEM 2 DESTA FORMULÁRIO PARA A QUAL INTERPÕE RECURSO: ()

4. ARGUMENTAÇÃO LÓGICA DO RECURSO

5. PEDIDO DO CANDIDATO:

PROCESSO SELETIVO Nº 002/2021
 EDITAL 001/SMG/2023
 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2023
 ANEXO V - PONTUAÇÃO POR TÍTULO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL
 (ESTE ANEXO É PREENCHIDO PELA COMISSÃO AVALIADORA)
 A) FUNÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR:

1. INFORMAÇÕES DO CANDIDATO			
1.1. Nome:			
1.2. CPF:			
2. EXAMINADORES			
Presidente:			
Membro:			
Membro:			
3. FUNÇÃO TEMPORÁRIA PRETENDIDA:			
4. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
Formação Acadêmica	Pontos	Pontos Máximos	Pontuação Atingida
Certificado ou declaração de conclusão de curso superior	50	50	
Especialização na área de conhecimento da função de pretensão (carga horária mínima de 360 horas)	05 pontos por especialização no máximo 02	10	
Certificado de Mestrado na área de conhecimento da função de pretensão	05 pontos	05	
Certificado de Doutorado na área de conhecimento da função de pretensão	05 pontos	05	
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 80 hrs.	01 ponto por curso no máximo 5 cursos	05	
Experiência Profissional - Desde que devidamente comprovada e que seja referente a área de atuação, não serão computadas experiências em áreas diferentes ao cargo pretendido.	05 pontos por semestre; Máximo 05 semestres.	25	
TOTAL DE PONTOS		100	
5. ASSINATURA DOS EXAMINADORES RESPONSÁVEIS			
Presidente:	Membro	Membro	
Data:	Data:	Data:	
Assinatura	Assinatura	Assinatura	

B) FUNÇÃO DE NÍVEL TÉCNICO

1. INFORMAÇÕES DO CANDIDATO			
1.1. Nome:			
1.2. CPF:			
2. EXAMINADORES			
Presidente:			
Membro:			
Membro:			
3. FUNÇÃO TEMPORÁRIA PRETENDIDA:			
4. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
Formação Acadêmica	Pontos	Pontos Máximos	Pontuação Atingida
- Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Declaração de Conclusão. - Para os Cargos de Nível Técnico (Técnico de Enfermagem, Técnico Agrícola, Técnico de Laboratório e Técnico de Saúde Bucal), será necessário apresentar Certificado ou Declaração de Conclusão do curso específico.	50	50	
Experiência Profissional - Desde que devidamente comprovada e que seja referente a área de atuação, não serão computadas experiências em áreas diferentes ao cargo pretendido.	05 pontos por semestre; Máximo 05 semestres.	25	

Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 hrs.	05 – Pontos no máximo 05 cursos	25	
TOTAL DE PONTOS		100	
5. ASSINATURA DOS EXAMINADORES RESPONSÁVEIS			
Presidente:	Membro	Membro	
Data:	Data:	Data:	
Assinatura	Assinatura	Assinatura	

C) FUNÇÃO DE NÍVEL FUNDAMENTAL:

1. INFORMAÇÕES DO CANDIDATO			
1.1. Nome:			
1.2. CPF:			
2. EXAMINADORES			
Presidente:			
Membro:			
Membro:			
3. FUNÇÃO TEMPORÁRIA PRETENDIDA:			
4. CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO			
Formação Acadêmica	Pontos	Pontos Máximos	Pontuação Atingida
Comprovação da conclusão do Ensino Fundamental (Emitido Pela instituição de Ensino).	50	50	
Experiência Profissional - Desde que devidamente comprovada e que seja referente a área de atuação, não serão computadas experiências em áreas diferentes ao cargo pretendido.	05 pontos por semestre; Máximo 05 semestres.	25	
Cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de 40 hrs.	05 – Pontos no máximo 05 cursos	25	
TOTAL DE PONTOS		100	
5. ASSINATURA DOS EXAMINADORES RESPONSÁVEIS			
Presidente:	Membro	Membro	
Data:	Data:	Data:	
Assinatura	Assinatura	Assinatura	

EDITAL 001/SMG/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2023

ANEXO VI - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA CONTRATAÇÃO EMPREGO PÚBLICO.

QTD	CÓPIAS DE DOCUMENTOS
2	Cédula de Identidade
2	CPF/MF
1	Título de Eleitor
1	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (Comprovante de votação ou certidão emitida pelo TRE)
1	Certificado de Reservista ou de dispensa de incorporação (p/ sexo masculino)
1	Certidão de Nascimento ou Casamento
1	Certidão de Nascimento dos dependentes legais (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão de Vacinas para os dependentes (Menores de 5 anos de idade)
1	Comprovação de matrícula escolar para os dependentes (Menores de 18 anos de idade)
1	Cartão do PIS/PASEP ou Declaração de não cadastrado
1	Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.
1	Comprovação de escolaridade e habilitação exigida para o cargo da seguinte forma: Histórico Escolar ou Declaração para o nível elementar; Histórico Escolar, certificado ou Declaração de conclusão de curso para o nível fundamental, médio e superior.
1	Registro Profissional do Conselho equivalente
1	Comprovante de Residência
1	Declaração de Imposto de Renda ou de Isento (último exercício) ou Declaração de Bens
1	Fotografias 3x4, recente.
1	Comprovante de Conta Corrente de Pessoa Física, se possuir.
2	Declaração de não acumulação remunerada de cargos públicos ou de acumulação legal, assinada pelo candidato.
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou Processo Administrativo em que figura como indiciado ou parte (sujeito à comprovação junto aos órgãos competentes).
2	Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público.
1	Declaração, Relação e documentação de Dependentes.
1	Certidão Negativa Tributos com a Fazenda Pública Municipal
1	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia
1	Certidões Negativas expedidas pelo cartório de distribuição Cível e Criminal do Fórum da Comarca de residência do candidato no Estado de Rondônia ou da Unidade da Federação em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos.
1	Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal
1	Inspeção Médica, expedido por médico ou junta médica do quadro de pessoal do Município.

EDITAL 001/SMG/2023

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/2023

ANEXO VII - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA INSCRIÇÃO

Check List

Item	Descrição	Sim	Não
01	Ficha de Inscrição		
02	Documento de Identificação		
03	CPF		
04	Títulos		
05	Certificados de conclusão de cursos ou declaração de conclusão		
06	Documento de Conselho de Classe		
07	Certificados de Pós Graduação do Declaração de conclusão		
08	Certificado de Mestrado na área de conhecimento da função de pretensão		
09	Certificado de Doutorado na área de conhecimento da função de pretensão		
10	Cursos de aperfeiçoamento		
11	Experiência Profissional		