

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MACHADINHO D' OESTEGABINETE DO PREFEITO
ANEXO ÚNICO - DECRETO MUNICIPAL Nº 4395/2023ANEXO ÚNICO

DECRETO MUNICIPAL Nº 4395, DE 12 DE JANEIRO DE 2023.

Mês	Data	Dia da semana	Descrição
Fevereiro	12	Segunda-feira	Carnaval (Ponto Facultativo)
	13	Terça-feira	Carnaval (feriado nacional)
Março	29	Sexta-feira	Sexta-feira Santa
	31	Domingo	Pascoa
Abril	21	Domingo	Tiradentes
Maio	01	Quarta-feira	Dia do Trabalhador
	11	Sábado	Aniversário do Município de Machadinho
	30	Quinta-feira	Corpus Christi
Setembro	07	Sábado	Independência do Brasil
Outubro	12	Sábado	Dia de Nossa Senhora Aparecida
Novembro	02	Sábado	Finados
	15	Sexta-feira	Proclamação da República
	20	Quarta-feira	Dia de Zumbi e da Consciência Negra
Dezembro	24	Terça-feira	Ponto Facultativo
	25	Quarta-feira	Natal-feriado

Av. Castelo Branco, 3150 - Centro - Machadinho D'Oeste/RO CEP: 76.868-000
Contato: (69) 3581-3723 - Site: www.machadinho.ro.gov.br- CNPJ: 22.855.142/0001-73

Documento assinado eletronicamente (ICP-BR) por **PAULO HENRIQUE DOS SANTOS, PREFEITO MUNICIPAL**, em 12/01/2024 às 13:23, horário de Machadinho D'Oeste/RO, com fulcro no art. 18 do Decreto nº 3.431 de 06/03/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site transparencia.machadinho.ro.gov.br, informando o ID **499463e** e o código verificador **FB9988FE**.

Publicado por:
Adriana de Souza Figueirêdo
Código Identificador: 54A66F13

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTESECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE
EDITAL Nº001/SEMED, DE 19 DE JANEIRO DE 2024PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA OURO PRETO DO OESTE
COMISSÃO ESPECIAL PARA REALIZAR PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO
DECRETO Nº17.171, DE 08 DE JANEIRO DE 2024.

EDITAL Nº001/SEMED, DE 19 DE JANEIRO DE 2024

O PREFEITO MUNICIPAL DE OURO PRETO DO OESTE, no uso de suas atribuições legais, e considerando os termos do inciso IX, do artigo 37, da Constituição Federal em conformidade com a Lei Municipal nº 3.327, de 28 de dezembro de 2023 e Comissão designada para essa finalidade, através do Decreto nº 17.171, de 08 de janeiro de 2024, TORNA PÚBLICO o EDITAL do Processo Seletivo Curricular nº. 001/2024, para seleção de Nutricionista e Psicólogo Educacional, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação – SEMED.

1 - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Curricular será regido por este Edital, por seus Anexos e eventuais retificações, e sua execução caberá a Comissão Especial do Processo Seletivo Curricular (DECRETO Nº17.171, DE 08 DE JANEIRO DE 2024);

1.2 O Processo Seletivo Curricular, por tempo determinado de 12 meses a partir da publicação do resultado final. **Destinar-se à seleção de profissionais para contratação temporária, ressaltando que o mesmo deverá estar em consonância com o Art. XVI da Emenda Constitucional nº19/1.998 a qual diz: “XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI.”** O Processo Seletivo Curricular consistirá das etapas a seguir, as quais todas serão eliminatórias:

- Avaliação Curricular;
- Entrevista;

1.3 O Processo Seletivo Curricular será coordenado, supervisionado e realizado pela Comissão Especial, que o realizará para atender as necessidades temporárias de excepcional interesse público, através do DECRETO Nº17.171, DE 08 DE JANEIRO DE 2024, publicado no dia 09/01/2024.

2 - DAS ÁREAS DE DISPONIBILIDADE À CONTRATAÇÃO DE PESSOAL

2.1 O Processo Seletivo Curricular visa à contratação temporária de profissionais para atender nas seguintes funções:

- Nutricionista;
- Psicólogo Educacional.

3 - DAS CONTRATAÇÕES, ESCOLARIDADE, VAGAS, CARGA HORÁRIA E VENCIMENTOS.

3.1 As vagas para contratações, objetos do presente certame para provimento temporário, são os constantes do **Anexo A**, deste edital que indicam o número de vagas, nível de escolaridade, carga horária e vencimentos básicos de cada função/cargo, estando os mesmos sujeitos a reajustes na forma da Lei.

4 - DAS VAGAS, PERFIL, ATRIBUIÇÕES E REMUNERAÇÃO

4.1 Das vagas, perfil dos profissionais e atribuições exigidas para posse, constam no **Anexo A**, deste Edital;

4.2 Do perfil profissional do candidato selecionado será avaliado através de documentação apresentada à comissão específica, descrito no item 5.2 deste edital.

4.3 Após a apresentação de documentos comprobatórios do item 5.2, devendo o mesmo estar adequado às atribuições específicas da função a ser desempenhada e estabelecidas neste Edital em seu **Anexo B**;

4.4 Da remuneração será de acordo com os valores de vencimento estabelecidos neste Edital em conformidade com o contrato firmado.

5 - DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A CONTRATAÇÃO

5.1 Dos Requisitos para Investidura: Ter nacionalidade brasileira ou gozar das prerrogativas dos Decretos nº 70.391/72 e 70.436/72 e artigo 12, parágrafo 1º da Constituição Federal; Estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos; Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino; encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis; Não estar incompatibilizado para nova investidura em cargo público; Comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo para o qual se inscreveu; Ter aptidão física e mental e não apresentar deficiência que o incapacite para o exercício das funções do cargo para o qual concorre; Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos; Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade aplicada por qualquer órgão público e /ou entidade da esfera federal, estadual e/ou municipal; Cumprir na íntegra as determinações previstas no Edital de abertura do Processo Seletivo Curricular;

5.2 DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO:

- RG-CÓPIA;
 - CPF-CÓPIA;
 - TÍTULO ELEITORAL CÓPIA;
 - 02 (DUAS) FOTOS 3X4- (RECENTES);
 - COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA ATUALIZADO (OU DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA);
 - CARTÃO DE VACINA ATUALIZADO;
 - CÓPIA CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO CÓPIA;
 - CPF DO CONJUGE (SE TIVER);
 - CERTIDÕES DE NASCIMENTO DOS FILHOS E CPF CÓPIA;
 - FILHOS MENORES DE 5 ANOS CÓPIA DO CARTÃO DE VACINAS;
 - FILHOS MENORES DE 5 ANOS ATÉ 13 ANOS DECLARAÇÃO ESCOLAR;
 - CTPS ORIGINAL (PARA O REGISTRO DO CONTRATO EM CARTEIRA) E PÁGINA DA FOTO E QUALIFICAÇÃO DA CTPS CÓPIA;
 - PIS/PASEP CÓPIA OU DECLARAÇÃO DE NÃO CADASTRADO;
 - DECLARAÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE BENS;
 - RESERVISTA SE FOR DO SEXO MASCULINO CÓPIA;
 - ATESTADO MÉDICO ADMISSÃO EMITIDO POR MÉDICO DO TRABALHO ORIGINAL;
 - DIPLOMA/COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE E HISTÓRICO COMPATÍVEL COM O CARGO NO QUAL ESTA CONCORRENDO CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO;
 - CARTEIRA DE REGISTRO EM CONSELHOS, PARA OS CARGOS QUE EXIGIREM O REGISTRO;
 - DIPLOMAS DE ESCOLARIDADE OU CERTIFICADOS DE CONCLUSÃO DE ESCOLARIDADE CÓPIA AUTENTICADA EM CARTÓRIO;
 - CERTIDÃO NEGATIVA DO CARTÓRIO ELEITORAL - www.tre.ro.gov.br ;
 - CERTIDÃO NEGATIVA DA RECEITA MUNICIPAL - www.ouropretodoeste.ro.gov.br;
 - CERTIDÃO NEGATIVA CIVIL E CRIMINAL DO 1º E 2º GRAU (1ª e 2ª INSTÂNCIA) www.tj.ro.gov.br ;
 - CERTIDÃO NEGATIVA DO TCE/RO- www.tce.ro.gov.br ;
 - SITUAÇÃO CADASTRAL DO CPF www.receitafazenda.gov.br;
 - DECLARAÇÃO DA EXISTÊNCIA OU NÃO DE DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA OU A BEM DO SERVIÇO PÚBLICO NOS ÚLTIMOS 05 (CINCO) ANOS RECONHECIDA EM CARTÓRIO;
 - DECLARAÇÃO DE ACUMULAÇÃO OU NÃO DE CARGOS PÚBLICOS NAS ESFERAS: MUNICIPAL, ESTADUAL, FEDERAL OU PRIVADO RECONHECIDA EM CARTÓRIO;
 - DECLARAÇÃO QUE NÃO RESPONDE A PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NAS ESFERAS PÚBLICAS: MUNICIPAL, ESTADUAL E FEDERAL RECONHECIDA EM CARTÓRIO;
- 5.3 A fixação de horários e formas de execução da jornada de trabalho são de responsabilidade da coordenação e/ou gerência em que será alocado o empregado, podendo essa realizar as alterações que entender necessárias de forma a garantir a assistência ao usuário, obedecendo às normas gerais de gestão de pessoal da instituição.

6 - DAS TAXAS, PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO CURRICULAR:

6.1 A inscrição do candidato implicará no conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação aos quais não poderão alegar desconhecimento;

6.2 O candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição (**Anexo F**), juntamente com cópia (não havendo a necessidade de autenticação) e originais dos documentos exigidos conforme edital, os quais devem ser entregues no ato da inscrição. Os originais são para a Comissão certificar a veracidade da cópia apresentada, tais documentos serão devolvidos imediatamente no momento da inscrição.

As inscrições serão gratuitas;

6.3 A Comissão do Processo Seletivo Curricular, será responsável pela conferência dos documentos exigidos no edital no momento da entrega, juntamente com a ficha de inscrição (**Anexo F**);

6.4 As inscrições **DEVERÃO** ser realizadas das 08:00h às 13:00h, na Secretaria Municipal de Educação, Rua Café Filho, Nº 127, Bairro União , na cidade de Ouro Preto do Oeste – Rondônia;

6.5 No ato da inscrição, o candidato deverá informar seus dados pessoais mediante a apresentação dos documentos originais;

6.6 Depois de efetuada a inscrição, o candidato receberá comprovante de inscrição, o qual deverá ser apresentado, caso seu currículo seja selecionado, por ocasião da **entrevista pessoal**;

6.7 É vedada a inscrição condicional;

6.8 Não será aceita inscrição via fax, postal e ou via e-mail;

6.9 As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão do direito de excluir do Processo Seletivo Curricular, aquele candidato que fornecer dados **comprovadamente inverídicos**;

6.10 Serão aceitas somente as inscrições realizadas pelo próprio candidato ou por meio de procuração devidamente registrada em cartório.

7 - DAS VAGAS DESTINADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1 As Pessoas com Deficiências (PcD) amparadas na legislação vigente (art. 37, Decreto nº 3.298/1999) poderão, nos termos do edital, concorrer as vagas correspondentes a **5% do total das vagas ofertadas** conforme descritos no **Anexo A**. Observação: havendo somente 1 (uma) vaga para determinado cargo, esta será disputada em igualdade de condições entre os concorrentes, sendo que as pessoas com deficiências não serão privilegiadas na nomeação;

7.2 O percentual de vagas referidas no subitem "7.1" será computado com arredondamento das frações dos percentuais para o número inteiro imediatamente superior;

7.3 O candidato PcD, que desejar concorrer às vagas definidas no item 2 deverá preencher o requerimento do **ANEXO H**, no ato da inscrição, declara-se pessoa com deficiência e anexar laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, bem como a provável causa da deficiência e encaminhar documentos para endereço constante subitem 6.4. Se aprovado no Processo Seletivo, deverá submeter-se à perícia médica promovida por equipe multiprofissional designada pela Prefeitura Municipal da Estância Turística Ouro Preto do Oeste (RO), que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como PcD ou não, e sobre o grau de deficiência, com a finalidade de verificar se a deficiência realmente o habilita a ocupar uma das vagas reservadas (Constituição Federal, art. 37, VIII);

7.3.1 Para o cumprimento do exigido no item 7.2, não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes dos descritos naquele item;

7.3.2 O candidato que for considerado portador de limitação ou PcD após ou concomitante a perícia contida no item 7.2, será submetido à mesma junta médica, podendo esta se servir de parecer de outros profissionais e especialidades, para avaliação e certificação da real condição de adaptabilidade do candidato ao exercício das funções do cargo, considerando os critérios legais de segurança no trabalho, eficiência do serviço público e mínima oneração do Município para adaptar equipamentos e meios de comunicação. Concluindo a perícia que a deficiência impede o candidato ao exercício do cargo, o mesmo será desclassificado;

7.4 O Candidato com deficiência que no ato da realização da inscrição não apresentar o documento exigido no item 7.2 (laudo médico), ou apresentar documento com dados insuficientes terá sua inscrição indeferida como concorrente inscrito nessa condição;

7.5 O candidato PcD que tiver sua inscrição indeferida nos termos do item 7.3, não será excluído do Processo Seletivo, passando, automaticamente, a figurar como candidato não deficiente;

7.6 A não observância do disposto nos itens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tais condições;

7.7 O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se PcD, se classificado, além de figurar na lista geral de classificação, terá seu nome publicado em relação à parte;

7.8 As vagas reservadas às PcD que não forem providas por falta de candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação;

7.9 O candidato PcD, respeitadas as condições dispostas em lei, participará do Processo Seletivo Curricular, em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne à avaliação e aos critérios de aprovação;

7.10 Caso o candidato PcD, após a aprovação seja considerado inapto para o exercício das atribuições do cargo público, não será contratado e será convocado o candidato da mesma condição, classificado imediatamente posterior, na ordem de classificação.

8- DA PRIMEIRA ETAPA – ANÁLISE CURRICULAR

a) Da entrega dos currículos: No prazo estipulado no **Anexo C** os candidatos devem apresentar à Comissão;

b) Ficha de inscrição conforme o (**Anexo F**) preenchida pelo candidato de forma legível, sob pena de desclassificação ;

c) Cópia e original para certificação pela Comissão do Certificado de Conclusão/ ou Diploma do cargo pretendido;

d) Cópia e original para certificação pela Comissão do registro do conselho regional de classe equivalente;

e) Certidão negativa expedida pelo conselho regional de classe equivalente;

f) Cópia e original para certificação pela Comissão do RG ou documento de identificação com foto válido no território nacional;

g) Cópia e original do CPF para certificação pela Comissão;

h) Cópia e original do Título de Eleitor, para certificação pela Comissão;

i) Cópia e original do comprovante de residência atualizado ou declaração de endereço para certificação pela Comissão;

j) Currículo assinado pelo candidato;

k) A comprovação da Experiência Profissional poderá ser feita mediante apresentação de cópia dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho – CTPS: páginas de identificação do trabalhador (página da foto e assinatura e página da qualificação civil) e de registro do contrato de trabalho, acompanhada de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração

- recibo, contracheque etc. (caso a anotação na CTPS indique o período inteiro de trabalho, é dispensada a apresentação de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração); ou

- Contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida de quem o estiver assinando, acompanhado de cópia do último comprovante de pagamento da respectiva remuneração

- recibo, contracheque etc. (caso o contratante seja instituição pública, é dispensado o reconhecimento de firma da assinatura do contratante); ou

- Declaração de instituição privada, com firma reconhecida de quem a estiver assinando, contendo, nome, cargo e período trabalhado ;

- Declaração de instituição pública contendo, nome, cargo e período trabalhado;

- Para o candidato que não constar a nomenclatura do cargo pretendido na declaração de experiência profissional, deverá providenciar junto ao empregador uma declaração comprovando que exerceu/ exerce a função referente ao cargo pretendido;

l) Declaração do candidato se possui ou não vínculo empregatício com outro cargo público ou privado e a jornada de trabalho;

m) Cópia e original dos certificados de cursos de pós graduação, mestrado e doutorado e capacitação na área pretendida, atendidos os critérios para pontuação constante no **Anexo D** deste edital;

n) Da análise curricular – essa etapa será de natureza eliminatória e classificatória. A pontuação máxima obtida na Análise Curricular é de 10 pontos e considerar-se-ão aptos os candidatos com pontuação igual ou superior a 05 (cinco) pontos, desde que atendidas às exigências dos Capítulos 2 e 3 deste edital.

o) A pontuação da Análise Curricular será o resultado do somatório das pontuações máximas obtidas pelo candidato em cada quesito descrito no **Anexo D**.

p) O candidato não habilitado na Análise Curricular será excluído do Processo Seletivo;

q) A análise Curricular será realizada pela Comissão Organizadora, designada pelo DECRETO Nº17.171, DE 08 DE JANEIRO DE 2024, onde observará a pontuação constante no **Anexo D**, deste Edital, sendo selecionados para a entrevista todos os aprovados na análise curricular.

8.6 Para a pontuação referente à experiência profissional do cargo pretendido, serão considerados **período semestral (seis meses)**. Período inferior a seis meses **serão desconsiderados**;

8.7 Ao candidato que tiver seu currículo selecionado, será feita comunicação através de edital publicado no site www.ouropretodoeste.ro.gov.br, nos sites de grande circulação do município, informando sobre a data e o local para a entrevista pessoal;

8.8 Não será computada, como experiência profissional, o tempo de estágio, de bolsa de estudos ou de monitoria;

8.9 Não serão consideradas, para efeito de pontuação, as cópias que não forem constatadas a veracidade;

8.10 Caso a documentação apresentada não cumpra as exigências estabelecidas neste Edital, o candidato será automaticamente eliminado da seleção;

8.11 Não serão recebidos inscrições fora do horário estabelecido neste edital;

8.12 A Comissão publicará os nomes dos candidatos aprovados, através de Edital publicado no site www.ouropretodoeste.ro.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Educação, e em sites de grande circulação do município;

8.13 Comprovada, em qualquer tempo irregularidade ou ilegalidade nos dados curriculares e nos documentos apresentados e, comprovada a culpa do candidato, o mesmo será excluído do Processo Seletivo Curricular, sem prejuízo das medidas penais cabíveis;

8.14 ATENÇÃO: Os critérios de desempate deste Edital serão aplicados, caso haja necessidade, após a segunda etapa- **ENTREVISTA**, respeitando as seguintes observações na ordem de:

- Maior idade;

- Maior pontuação na análise curricular;

- Maior tempo em exercício profissional no cargo pretendido.

9 – ENTREVISTA

9.1 A Entrevista será realizada pela Comissão Especial do Processo Seletivo Curricular, no horário e local que serão publicados por meio do site www.ouropretodoeste.ro.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Educação, e em sites de grande circulação do município;

9.2 A publicação do resultado da Análise Curricular e convocação dos candidatos selecionados para a Entrevista do Processo Seletivo será por meio do site www.ouropretodoeste.ro.gov.br; no mural da Secretaria Municipal de Educação e em sites de grande circulação do município;

9.3 O candidato que não comparecer no dia, horário e local marcado para a Entrevista portando os documentos de identidade e/ou habilitação não obterá pontuação no referido Processo Seletivo Curricular;

9.4 Nenhum candidato poderá se ausentar da sala de realização da Entrevista sem ter assinado a Ata de Presença;

9.5 A Entrevista será realizada por membros da Comissão com o intuito de avaliar o seguinte:

- Apresentação Pessoal;

- Comunicação e Desenvoltura;

- Demonstração de Conhecimento;

- Disponibilidade.

9.6 Na entrevista, o candidato será avaliado segundo os quesitos definidos no **Anexo E**;

9.7 A Entrevista possui caráter **classificatório e eliminatório**;

9.6 O resultado da relação contendo a classificação dos candidatos e a somatório dos resultados obtidos será divulgado no site www.ouropretodoeste.ro.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Educação e em sites de grande circulação do município;

9.7 Será Convocado para Entrevista 50% a Mais do número de vagas estabelecidos no **Anexo A** deste Edital.

10 - DOS RECURSOS

10.1 **O candidato que se sentir prejudicado poderá interpor recurso, mediante requerimento, desde que:**

a) Seja dirigida a Comissão do Processo de Seleção Curricular;

b) Seja entregue na recepção da Secretaria Municipal de Educação, no prazo estabelecido no **Anexo C** deste Edital;

10.2 Os recursos deverão ser digitados e assinados, ser entregues em **02 (duas) vias em envelope fechado**, tamanho ofício, contendo na parte externa e frontal do envelope os seguintes dados:

a) Processo Seletivo Curricular Edital Nº. 001/2024;

b) Nome completo;

c) Número da inscrição do candidato;

d) Especificação da vaga/especialidade para a qual o candidato está concorrendo;

10. Será indeferido, liminarmente, o requerimento que não estiver fundamentado com argumentação lógica, apresentada pelo candidato ou for entregue fora do prazo estabelecido no cronograma deste Edital no **Anexo C**;

10.4 O recurso que não cumprir os requisitos citados no item 10.2, será indeferido;

10.5 A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento do recurso será publicada no site www.ouropretodoeste.ro.gov.br; no mural da Secretaria Municipal de Educação e em sites de grande circulação do município.

11- DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO

11.1 O resultado deste Processo Seletivo Curricular, será apurado por meio da soma da nota da análise curricular e da nota da entrevista dividida por peso 2, que classificará o candidato que tiver após a divisão a maior nota final, **e em caso de empate será utilizado os critérios descritos no item 8.14 deste Edital**;

11.2 O resultado deste Processo Seletivo Curricular, será divulgado através de publicação no site www.ouropretodoeste.ro.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Educação e em sites de grande circulação do município.

12 - DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O Resultado Final do Processo Seletivo será homologado pela Prefeita Municipal de Ouro Preto do Oeste/RO, e divulgado através de publicação no site www.ouropretodoeste.ro.gov.br; no mural da Secretaria Municipal de Educação e em sites de grande circulação do município;

12.2 Da validade do processo seletivo: até 12 meses a partir da publicação do resultado final. Havendo necessidade de preenchimento de vaga, o candidato classificado será convocado para a investidura no cargo através de Edital de convocação e divulgação pelo Diário Oficial do Município, devendo o mesmo se apresentar conforme cronograma constante no edital. O candidato que, convocado para a investidura, dela desistir expressamente ou não se apresentar dentro do prazo previsto no Edital de Convocação, terá a investidura sem efeito. O mesmo acontecerá aquele que não apresentar a documentação exigida para a investidura, no mesmo prazo.

14 – CONTRATAÇÃO

O candidato convocado deverá apresentar o Exame de Saúde, mencionado na Lei Municipal nº 3.327, de 28 de dezembro de 2023, como pré-requisito para contratação do Processo Seletivo Curricular.

As contratações serão por tempo determinado de 12 (doze) meses, vinculado ao Regime Geral de Previdência Social.

A remuneração corresponde aos valores estabelecidos no **Anexo A** da Tabela de Referência, acrescido das demais vantagens garantidas em Lei.

Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Recursos Humanos na Prefeitura, conforme Edital de Convocação emitido pela SEMED para formalização contratual, respeitando a Constituição Federal de 1988, sobre o acúmulo de função em cargos públicos, conforme o Art. 37 inciso XVI.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Processo Seletivo contido nos comunicados, deste Edital e, em editais complementares a serem publicados no site www.ouropretodoeste.ro.gov.br, no mural da Secretaria Municipal de Educação e em sites de grande circulação do município;

- É da exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, avisos e comunicados nos locais mencionados;
- Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data de encerramento das inscrições. Nesse caso, a alteração será mencionada em edital complementar, retificação, ou errata a ser publicadas pela Comissão do Processo Seletivo Curricular no site www.ouropretodoeste.ro.gov.br; no mural da Secretaria Municipal de Educação e em sites de grande circulação do município;
- As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Comissão o direito de excluir do Processo Seletivo Curricular aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos;
- A seleção do candidato gera apenas a expectativa de direito à contratação. A Prefeitura Municipal de Ouro Preto do Oeste/RO reserva-se o direito de proceder à contratação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades. Os candidatos selecionados que não forem convocados ficarão mantidos no cadastro de reserva dos Profissionais da Secretaria Municipal de Educação;
- Em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade deste Processo Seletivo, observada disponibilidade financeira e orçamentária, poderão ser chamados mais candidatos aprovados, de acordo a estrita ordem de classificação;
- A contratação fica condicionada ao atendimento às condições constitucionais e legais, em especial as disposições contidas na Lei Municipal nº 3.327, de 28 de dezembro de 2023;
- Os candidatos aprovados neste Processo Seletivo Curricular, serão convocados mediante edital para apresentação em data e local definido no mesmo, visando sua contratação;
- Os candidatos aprovados no Processo Seletivo Curricular, terão seus contratos regidos pela Lei CLT;
- O não pronunciamento do candidato no prazo estabelecido para contratação permitirá ao Município excluí-lo do Processo Seletivo Curricular;
- Todas as informações atinentes ao Processo Seletivo Curricular até a etapa de Entrevista Pessoal deverão ser obtidas junto à Secretaria Municipal de Educação, Rua Café Filho nº 127, Bairro União, fone (69) 3461-1312.
- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, juntamente com a Secretaria Municipal de Educação.
- Integram esse Edital os seguintes anexos: Anexo A - Quadro de Especialidades, Distribuição de Vagas, Carga Horária e Vencimentos; Anexo B – Quadro das Atribuições dos Cargos; Anexo C – Quadro de Cronograma de datas previstas; Anexo D – Quadro de Tabela de pontos para análise curricular; Anexo E – Quadro de Requisitos de Avaliação - Entrevista; Anexo F – Ficha de Inscrição; Anexo G - Formulário de Recurso; Anexo H- Requerimento – pessoas com deficiência.

Ouro Preto do Oeste, 19 de janeiro de 2024.

Comissão organizadora.

- **JOSIMARIA ROSA PEREIRA** –

Presidente;

- **CLÁUDIO MARTINS DA SILVA**-

Secretário;

- **KAMILE GUERRA PINHEIRO ALVES** –

Membro;

- **ROSILENE SANTOS DA VEIGA** –

Membro;

- **FERNANDA BATISTA LIMA PAVANELI** –

Membro;

- **THATIARA SILVA VEODELO** –

Membro.

ANEXO A -**QUADRO DE ESPECIALIDADES, DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS, CARGA, HORÁRIA E VENCIMENTOS**

CARGO	NUMERO DE VAGAS AMPLA CONCORRENCIA	NUMERO DE VAGAS PCD	ESCOLARIDADE	CARGA HORÁRIA	LOTAÇÃO	REMUNERAÇÃO
Nutricionista	01	0	Curso Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.	40h semanais	SEMED	RS 1.994,88 + vantagens que poderão ser acrescentadas
Psicólogo (Educativo)	03	0	Curso Superior na área de atuação e registro no respectivo Conselho da Categoria Profissional.	40h semanais	SEMED	RS 1.994,88 + vantagens que poderão ser acrescentadas

ANEXO B ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS:

CARGO : NUTRICIONISTA

Realizar diagnóstico e acompanhamento do estado nutricional do aluno, Identificar necessidades nutricionais específicas, Planejar cardápios escolares, elaborar e implantar as fichas técnicas das preparações contidas no cardápio, Planejar, orientar e supervisionar atividades relacionadas à oferta da alimentação, Orientar e supervisionar as atividades de higienização dos ambientes, correlatos ao armazenamento de alimentos e afins, Participar do processo de avaliação técnica dos fornecedores; Desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação, conforme resolução CFN nº 600, de 25 de fevereiro de 2018 e necessidades do Município.

CARGO : PSICÓLOGO EDUCACIONAL

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) alunos(s) durante o processo de atendimento; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver outras atividades correlatas a sua área de atuação conforme as necessidades do Município.

ANEXO C CRONOGRAMA DE DATAS PREVISTAS

EVENTO	DATA
Publicação do Edital de abertura do processo SELETIVO	19/01/2024
Inscrição e Entrega do Currículo	26/01/2024 a 30/01/2024
Resultado das Inscrições Homologadas	31/01/2024
Análise Curricular	01/02/2024 a 02/02/2024
Resultado e publicação da Análise curricular	05/02/2024
Apresentação de recursos contra a Análise Curricular	06/02/2024
Publicação do julgamento do recurso	07/02/2024
Convocação para Entrevista	08/02/2024
Entrevista	09/02/2024 a 15/02/2024
Resultado da Entrevista	16/02/2024
Apresentação de recurso contra a Entrevista	19/02/2024
Publicação do julgamento do recurso	20/02/2024
Publicação do resultado final	21/02/2024

ANEXO D TABELA DE PONTOS PARA ANÁLISE CURRICULAR

Nível Superior

ANÁLISE CURRICULAR		
CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Experiência profissional de no mínimo 6 meses, comprovada ao cargo que estiver concorrendo.	3 pontos	3 pontos
Nível de Formação (escolaridade) na área do cargo que estiver concorrendo. “não haverá somatório de pontos, prevalecendo a maior pontuação”	1. Especialização 2 - pontos 2. Mestrado 3 – pontos 3. Doutorado 4 - pontos	4 pontos
Cursos de aperfeiçoamento na área de formação - Carga Horária igual ou superior a 40h (Comprovada por certificado) não podendo ultrapassar o total de 3 pontos por candidato.	0,5 pontos	3 pontos
Total Análise Curricular	10 pontos	

ANEXO E Requisitos de Avaliação – Entrevista

Apresentação Pessoal	1 ponto – boa 2 pontos - excelente
Comunicação e Desenvoltura	0 ponto- ruim
	1 ponto - regular
	2 pontos – boa 3 pontos - excelente
Demonstração de Conhecimento	0 ponto - ruim
	1 ponto - regular
	2 pontos – boa 3 pontos - excelente
Disponibilidade de tempo (adequação às necessidades do órgão)	2 pontos
TOTAL	10 pontos

ANEXO F FICHA DE INSCRIÇÃO

Cargo pretendido:	Nº de inscrição:
Nome do Candidato:	
Nome da Mãe:	
Sexo:	Data De Nascimento: //
RG: Órgão Expedidor: Data Expedição:	
CPF: Telefone: ()	WhatsAsap: ()
E-mail:	
Endereço:	
Ouro Preto do Oeste, ____ de ____ de 2024.	
Assinatura do Candidato.	

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO	
EDITAL Nº001/SEMED/2024	
PROCESSO SELETIVO CURRICULAR PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATENDER AS NECESSIDADES TEMPORÁRIAS DE INTERESSE PÚBLICO DECRETO Nº17.171 , DE 08 DE JANEIRO DE 2024..	
Nome do Candidato:	
CPF:	Nº Inscrição:
Cargo de Inscrição:	
Ouro Preto do Oeste, ____ de ____ de 2024.	
Assinatura do Membro da Comissão	

ANEXO G FORMULÁRIO DE RECURSO

Á COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL N.º001/SEMED/2024 DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO.

CANDIDATO:
N.º DE INSCRIÇÃO:
TIPO DE RECURSO:

- CONTRA o indeferimento da inscrição;
 CONTRA a pontuação atribuída a Análise Curricular;
 CONTRA a pontuação atribuída à entrevista;
 OUTROS

Fundamentação do recurso:

Obs.: Preenchimento deverá ser digitado. **Serão indeferidos recursos preenchidos a mão livre.**

_____, _____ de _____ de 2024

Assinatura do Candidato

Assinatura do Recebedor/Responsável

ANEXO H REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

Á COMISSÃO ESPECIAL ORGANIZADORA DO PROCESSO SELETIVO EDITAL Nº001/2024 DO MUNICÍPIO DE OURO PRETO DO OESTE/RO.

CANDIDATO:
Nº DE INSCRIÇÃO:

Vem **REQUERER** vaga especial como **PESSOA COM DEFICIÊNCIA**, apresentou LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo): Tipo de deficiência de que é portador: Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID: Nome do Médico Responsável pelo laudo:

(OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com CID. No caso de pedido de tempo adicional, é obrigatório PARECER justificando sua necessidade junto a esse requerimento.

_____, _____ de _____ de 2024.

Publicado por:
Fernanda Batista Lima Pavaneli
Código Identificador:73508633

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO RESOLUÇÃO DA MESA DIRETORA Nº 01, DE 17 DE JANEIRO DE 2024

REPUBLICAÇÃO da Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 18/01/2024. Edição 3644

“Altera o Anexo I – Tabela de Diárias, da Resolução da Mesa Diretora nº 01 de 20 de janeiro de 2023.”

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO, no uso das atribuições que lhe são conferidas o artigo 23, inciso II, alínea “f” da Resolução nº 254/CMPV-91, Regimento Interno e Artigo 58 da Lei Orgânica do Município de Porto Velho, promulga a seguinte RESOLUÇÃO:

CONSIDERANDO, que a administração pública submete-se ao cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme disposto no art. 37 da Constituição Federal, bem como aos princípios do planejamento, coordenação, proibidade administrativa, descentralização, delegação de competência e controle.