

§8º. Em virtude de que este ano é obrigatório o município realizar suas despesas com observância das cotas mensais, o recurso para cobrir as despesas com a referida aquisição, está assegurada no Orçamento Próprio da Secretaria Municipal de Saúde – Órgão Gerenciador, e será empenhada de acordo com a necessidade da secretaria, podendo no decorrer do ano haver aditivo através de convênios e outras fontes de recursos.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO E PAGAMENTO

§1º. O pagamento será efetuado após liquidação da despesa na forma de Ordem Bancária em até o 30º (trigésimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Secretaria Municipal de Saúde – Órgão Gerenciador.

§2º. Em caso de atraso no pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o débito será corrigido pelo Índice INPC calculado entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento e com juros de 0,5% (meio por cento) ao mês (6% ao ano) calculado entre o 31º (trigésimo primeiro) dia da data do adimplemento da obrigação e a data do efetivo pagamento.

§3º. Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

§4º Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

§5º. No texto da Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura deverá constar, obrigatoriamente, o objeto da licitação, o mês de referência, os valores unitário e total, o número do processo que deu origem à contratação e o número da Nota de Empenho.

§6º. Havendo erro na Nota Fiscal ou Nota Fiscal/Fatura ou outra circunstância impeditiva, o recebimento definitivo ficará suspenso, até que a empresa tome as medidas saneadoras necessárias.

§7º. Como condição para o pagamento, o FORNECEDOR deverá possuir na data da emissão da ordem bancária, devidamente válidos e atualizados, os documentos de regularidade perante as contribuições previdenciárias (INSS), do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e Certidão de Regularidade Trabalhista.

CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA

§1º. A Ata de Registro e Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir da publicação no Diário Oficial do Município.

§2º Os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços terão sua vigência em conforme as disposições contidas no art. 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DA UTILIZAÇÃO DA ATA

De acordo com o Artigo 26 do Decreto Estadual 18.340/13, durante a sua vigência, a ata poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador. É facultada aos órgãos ou entidades municipais, a adesão a ata de registro de preços da Administração Pública Municipal, desde que está disponha do caráter anômalo, excepcional e não-obrigatório. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de registro de Preços, observadas as condições nela estabelecida, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente da adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% dos quantitativos dos itens no instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes. As adesões à ata não poderão exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão. O órgão gerenciador somente autorizará à Ata após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da Ata advinda desta licitação, na conformidade do prescrito no § 5º do Art. 26 do decreto 18.340/2013. Após autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante e solicitante da adesão deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata, conforme § 2º do Art. 7º do decreto 18.340/2013. Em caso de eventual inadimplemento contratual caberá ao órgão aderente a total responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, obrigando-se a comunicar o fato ao órgão gerenciador.

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO

§1º. As partes em comum acordo elegem o Foro da Comarca de Santa Luzia D'Oeste/RO, como único competente para dirimir, resolver e solucionar quaisquer questões que porventura venham a surgir na execução da presente Ata de Registro de Preço, com renúncia expressa a qualquer outro, desde que não resolvidas amigavelmente.

§2º. E, por estarem assim justos e contratados, datam e lavram o presente em (03) três vias de igual teor e forma para que produzam seus efeitos legais.

A presente Ata de Registro de Preços, após lida e achada conforme, é assinada pelas partes.

DENAIR PEDRO DA SILVA

Prefeito Municipal

Assinado de forma digital por: **DENAIR PEDRO DA SILVA81592671268**

Dados: 04/04/2024 08:17:35

DIMASTER - COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

02.520.829/0001-40

Assinado de forma digital por: **SUEMA BRUNELO44844328034**

Dados: 03/04/2024 15:59:49

Publicado por:
Tania Lucia Compagnoni
Código Identificador: 7B0E352C

FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE EDITAL 001/SEMUSA/SEMEC/SEMAS/2024

EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/ SEMUSA-SEMEC-SEMAS/2024.

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS/RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC e SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, através da Comissão nomeada para organização e acompanhamento do processo Seletivo Simplificado para Contratação Temporária por Excepcional Interesse Público de Profissionais para atuarem nas secretarias de Saúde e Educação, através da Portaria nº 063/GP/2024, no uso de suas atribuições legais torna público a abertura e realização do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE PESSOAL POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO**, em virtude de defasagem no seu quadro de servidores, com base nos termos do artigo 37, inciso

IX, do artigo 206 e do artigo 208, da Constituição Federal, concomitante com a Lei Municipal nº 012/98, para provimento de vagas vacantes, pertencentes ao quadro de pessoal da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SEMUSA, SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMEC e SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMAS, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital, seus aditivos e anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

1.1. O presente Processo Seletivo será realizado em razão da carência de profissionais nos quadros desta municipalidade, conforme tabelas 01, 02 e 03, constantes nos itens 3.5, 3.6 e 3.7 do presente edital, para atender situações de emergência da área da Rede Municipal de Ensino e Secretaria Municipal de Saúde, visto seu caráter essencial à comunidade.

1.2. Todos os atos administrativos provenientes deste Processo Seletivo Público serão publicados no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no Portal de Alto Alegre dos Parecis/RO no site <https://altoalegre.ro.gov.br/> e Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/> e Jornal de Grande Circulação <https://madeiraoweb.com.br/> e Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis <https://www.altoalegredoparecis.ro.leg.br/>.

1.3. O Processo Seletivo será regido por este Edital, de caráter emergencial, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado através da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, nomeada pela Portaria n. nº 063/GP/2024.

1.4. Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do processo seletivo, não implicará em investidura em cargo público efetivo, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não acarretará em qualquer hipótese estabilidade junto à Administração Pública Municipal.

1.5. Para se candidatar às vagas abertas, o candidato deverá atender os requisitos deste edital, efetuar a inscrição no site <https://www.altoalegre.ro.gov.br> e seguir com as etapas de inscrição e juntamento dos documentos do currículo em formato “PDF”. Observação, se possível anexar em apenas dois arquivos; um com documentos pessoais e outro com os títulos.

1.6. No ato da inscrição o candidato deverá especificar o cargo pretendido, não havendo possibilidade de mudanças após efetivada a inscrição, sendo expressamente proibido ao candidato realizar mais que uma inscrição para o mesmo cargo.

1.7. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no subitem 1.2, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.

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

1.8.1 - Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.

1.9. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.10. Os candidatos classificados que forem contratados por meio deste Processo Seletivo para exercício das funções públicas da PREFEITURA DE ALTO ALEGRE DOS PARECIS, pertencerão ao regime estatutário com vínculo temporário emergencial.

1.11. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Descrição das atribuições dos cargos públicos (consoante às Leis Municipais n. 018/1997, 254/2005 e 399/2008), 152/2023, 156/2023, 157/2023 e 161/2023.

ANEXO II – Cronograma Previsto do Processo Seletivo.

ANEXO III – Declaração de Veracidade das Informações. (OBRIGATÓRIO).

1.12. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial de Alto Alegre dos Parecis/RO.

1.13. Os cargos públicos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos, remuneração e atribuições são os estabelecidos subitem 3.4 e ANEXO I, deste Edital.

1.14. As dúvidas e reclamações deverão ser encaminhadas para a ouvidoria do município, através do telefone (69) 3643-1104, em horário de expediente público (das 7:00h às 13:00h), email ouvidoria@altoalegre.ro.gov.br ou pelo link <https://ouvidoria.altoalegre.ro.gov.br/>.

2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO:

2.1. O prazo de vigência do presente Edital de Processo Seletivo Simplificado é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, dentro dos limites legais.

2.2. O tempo de duração do contrato de trabalho será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, por até 12 (doze) meses, conforme inciso IV, do Art. 2º e Art 4º da Lei Municipal 012/98, limitado ao prazo máximo por 24 (vinte e quatro) meses.

2.3. O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência deste Edital e será limitado ao prazo máximo improrrogável de 24 (vinte e quatro) meses.

3. DOS CARGOS, REQUISITOS, VAGAS, CARGA HORÁRIA E, REMUNERAÇÃO:

3.1. A realização do Processo Seletivo será para contratação temporária e emergencial dos seguintes cargos:

3.1.1 – Nível Fundamental: Zelador, Vigia e Cozinheira.

3.1.2 – Nível Médio: técnico de enfermagem, técnico de higiene bucal, agente administrativo, agente de saúde, agente de endemias e motorista de veículos leves e pesados.

3.1.3 – Nível Superior: Enfermeiro, Médico, Fisioterapeuta, Farmacêutico, Psicólogo, Dentista, Pedagogo, Professor de Educação Física, Professor de Geografia, Professor de Inglês, Professor de Matemática, Psicopedagogo, Psicólogo, Pedagogo com especialização em Educação Especial, Nutricionista, Assistente Social. Os cargos nos itens; 3.5, 3.6 e 3.7, traz detalhado, código, especificação, local de trabalho e vencimento base.

3.2. O detalhamento das atribuições dos cargos previstos neste Edital está disponível no Anexo I.

3.3. As vagas serão preenchidas de acordo com a disponibilidade constante deste Edital, de acordo com as necessidades das Secretarias de Saúde, de Educação e Assistência Social, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial – no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no Portal de Alto Alegre dos Parecis/RO no site <https://altoalegre.ro.gov.br/> e Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/> e Jornal de Grande Circulação <https://madeiraoweb.com.br/> e Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis <https://www.altoalegredoparecis.ro.leg.br/>.

3.4. Os cargos públicos, número de vagas, carga horária e remuneração, constam no quadro abaixo especificado:

3.5. Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA).

Código	Especificação	Carga Horária	Local	Vagas	Cadastro reserva	Remuneração (RS)
SA01	Médico Veterinário	40 horas	Vigilância Sanitária	-	01	5.654,88
SA02	Psicólogo	40 horas	Atenção Básica	-	01	4.241,16
SA03	Fisioterapeuta	30 horas	Atenção Básica	-	02	3.298,68
SA04	Enfermeiro (a)	40 horas	Atenção Básica / HPP	-	06	4.241,16

SA05	Técnico de Enfermagem	40 horas	Vacinador	-	03	2.460,92
SA06	Técnico de Enfermagem	40 horas	HPP/PSF	-	09	2.460,92
SA07	Técnico de Enfermagem	40 horas	UBS Dist. Vila Bosco	-	01	2.460,92
SA08	Fonoaudiólogo	40 horas	Atenção Básica	01	-	3.298,68
SA09	Nutricionista	20 horas	Atenção Básica	-	01	1.979,21
SA10	Assistente Social	30 horas	Atenção Básica	-	01	3.298,68
SA11	Dentista	40 horas	Atenção Básica	-	03	4.241,16
SA12	Técnica saúde bucal	40 horas	Atenção Básica	-	01	2.460,92
SA13	Farmacêutico	40 horas	Farmácia	-	02	4.241,16
SA14	Agente Com. De Endemias	40 horas	Zona Urbana	-	02	2.726,91
SA15	Agente Com. Saúde	40 horas	Linha P30 Sul, lado direito Assentamento.	-	01	2.726,91
SA16	Agente Com. Saúde	40 horas	Dist. de Flor da Serra (Linha P36)	-	01	2.726,91
SA17	Agente Com. Saúde	40 horas	Linha P38	-	01	2.726,91
SA18	Agente Com. Saúde	40 horas	Linha P40, da 105 até a 120 e linha P44, da 110 a 125, Dist. de Flor da Serra.	-	01	2.726,91
SA19	Agente Com. Saúde	40 horas	Distrito de Flor da Serra. Travessão P50 fazenda Revil, linhas P44 e P48 até a Linha 105	-	01	2.726,91
SA20	Agente Administrativo	40 horas	Fundo Municipal de saúde	-	02	1.780,24
SA21	Motorista veículo Leve	40 horas	Fundo Municipal de saúde	-	02	2.052,51
SA22	Motorista veículo Pesado	40 horas	Fundo Municipal de saúde	-	01	2.460,92
SA23	Zelador (a)	40 horas	UBS Dist. Flor da Serra.	-	01	1.412,00
SA24	Zelador (a)	40 horas	UBS Dist. Vila Bosco.	-	01	1.412,00
SA25	Zelador (a)	40 horas	Unidade de Saúde Urbana/HPP.	-	02	1.412,00

(Tabela 01 – Cargos e vagas Secretaria de Saúde)

3.6. Secretaria Municipal de Educação (SEMEC)

Código	Especificação	Carga Horária	Local	Vagas	Cadastro Reserva	Remuneração (RS)
SE01	Professor anos iniciais	40 horas	EMEF Dom João Paulo	01	-	4.580,57
SE02	Professor anos iniciais	40 horas	Escolas da rede Municipal	-	10	4.580,57
SE03	Pedagogo Educação Infantil	30 horas	Escolas da Rede Municipal Educação Infantil	-	02	3.435,57
SE04	Pedagogo com especialização em Educação Especial	40 horas	Escolas da Rede Municipal	-	01	4.580,57
SE05	Pedagogo com especialização em Libras	40 horas	Escolas da Rede Municipal	-	01	4.580,57
SE06	Pedagogo com especialização em Braille	40 horas	Escolas da Rede Municipal	01	-	4.580,57
SE07	Pedagogo com especialização em Orientação Escolar	40 horas	Escolas da Rede Municipal	01	-	4.580,57
SE08	Professor de Educação Física	40 horas	Escolas da Rede Municipal	-	01	4.580,57
SE09	Professor de Geografia	30 horas	Escolas da Rede Municipal	-	01	3.435,43
SE10	Professor de Inglês	40 horas	Escolas da Rede Municipal	01	-	4.580,57
SE11	Professor de Matemática	40 horas	Escolas da Rede Municipal	-	01	4.580,57
SE12	Psicopedagogo	40 horas	Escolas da Rede Municipal	-	01	4.241,16
SE13	Psicólogo	40 horas	Escolas da Rede Municipal	-	01	4.241,16
SE14	Nutricionista	40 horas	SEMEC	-	01	3.298,68
SE15	Vigia	40 horas	Escola Euzébio de Queiroz	01	-	1.412,00
SE16	Vigia	40 horas	Escola Dom João Paulo I	-	02	1.412,00
SE17	Vigia	40 horas	Escola Fernando Sabino	-	02	1.412,00
SE18	Motorista veículo Pesado	40 horas	SEMEC	03	01	2.460,92
SE19	Cozinheira (o)	40 horas	Escola Dom João Paulo I	-	01	1.412,00
SE20	Cozinheira (o)	40 horas	Escola Fernando Sabino	-	01	1.412,00
SE21	Cozinheira (o)	40 horas	Escolas da Rede Municipal	-	01	1.412,00
SE22	Zelador (a)	40 horas	Escola Silva Jardim	-	01	1.412,00

(Tabela 02 – Cargos e vagas Secretaria de Educação)

3.7. Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS)

Código	Especificação	Carga Horária	Local	Vagas	Cadastro Reserva	Remuneração (RS)
AS01	Assistente Social	30 horas	Secretaria de Assistência Social	01	-	3.298,68
AS02	Psicólogo	40 horas	Secretaria de Assistência Social	-	01	4.241,16
AS03	Cozinheiro (a)	40 horas	Secretaria de Assistência Social	-	01	1.412,00

(Tabela 03 – Cargos e vagas Secretaria de Assistência Social).

*Os valores previstos nas tabelas 01, 02 e 03 serão acrescidos ainda de auxílio alimentação, e outros adicionais previstos em lei, de acordo com as atribuições do cargo e qualificação profissional do servidor.

3.8. A maioria dos cargos neste Edital está na coluna “RESERVA” pelo motivo de que as contratações são para reposição, e as convocações acontecerá a medida que vencer os contratos do Seletivo anterior.

4. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – PcD:

4.1. As pessoas com deficiência, amparadas pelo inciso VIII do artigo 37, da Constituição Federal, e na forma da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, poderão concorrer às vagas ofertadas.

4.2. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do processo seletivo, 10% serão providas na forma do artigo 1º da Lei n. 515, de 4 de outubro de 1993, da Lei n. 2.478/11 e do Decreto n. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

4.3. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência, nos cargos com número de vagas igual ou superior a 10 (dez).

4.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Processo Seletivo.

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

4.6. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 11.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso convocados para contratação, deverão comprovar sua deficiência, observada a compatibilidade da deficiência que possui com as atribuições do cargo.

4.7. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

4.8. O candidato que não declarar a deficiência, que deixar de enviar o laudo médico autenticado por cartório ou enviar fora do prazo, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

4.9. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos deficientes, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

4.10. A listagem dos candidatos deficientes será divulgada juntamente com a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.

5. DO LOCAL DE EXERCÍCIO E DE LOTAÇÃO:

5.1. Os candidatos aprovados e convocados em decorrência deste Edital, após regularmente contratados, prestarão serviços na Zona Rural e Urbana do Município de Alto Alegre dos Parecis/RO nos órgãos descentralizados da Secretaria Municipal de Saúde – SEMUSA, Secretaria Municipal de Educação – SEMEC e Secretaria Municipal de assistência Social - SEMAS.

5.1.1 - Os candidatos aprovados e convocados para os cargos constantes neste Edital poderão ser lotados em órgãos municipais da zona rural e/ou urbana, ficando única e exclusivamente a critério da Administração Pública a lotação nestes órgãos da zona rural.

5.2. É vedado ao candidato a preferência de escolha de local de trabalho, ficando a critério da Administração Pública a lotação, relocação ou remoção dos candidatos convocados.

5.3. É vedado o desvio de função de pessoa contratada, na forma deste título, sob pena de nulidade do contrato e responsabilidade administrativa e civil da autoridade contratante.

6. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAR DO PROCESSO SELETIVO:

6.1. Ser brasileiro nato ou naturalizado; estar em gozo dos direitos políticos; estar quite com as obrigações militares e eleitorais; ter o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo; ter os requisitos necessários para investidura em função pública; ter a idade mínima de 18 (dezoito anos); ter aptidão física e mental.

6.2. Ter os requisitos para contratação no cargo pretendido no ato da inscrição, com os devidos cursos concluídos e o registro em classe em regularidade, conforme o caso.

6.3. No ato de contratação, o candidato aprovado deverá entregar cópia autenticada ou, acompanhada dos originais dos documentos pertinentes a contratação, conforme listagem descrita no item 17 do presente edital.

7. DAS INSCRIÇÕES:

7.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Processo Seletivo Simplificado, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

7.1.1. A inscrição via internet deverá ser realizada no prazo estabelecido no Anexo I – Cronograma Previsto, através do site Oficial no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no Portal de Alto Alegre dos Parecis/RO no site <https://altoalegre.ro.gov.br/> e Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/> e Jornal de Grande Circulação <https://madeiraoweb.com.br/> e Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis <https://www.altoalegredoparecis.ro.leg.br/> que deverá ser preenchida com dados pessoais e do currículo do candidato, momento em que o comprovante de inscrição será impresso.

7.1.2. Será permitido ao candidato a realização da inscrição em, no máximo, dois cargos dentre os disponíveis no presente edital.

7.1.3 A inscrição para o presente Processo Seletivo Simplificado é gratuita.

7.1.4 A inscrição estará disponibilizada durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as **00h00min do dia 09/04/2024 até às 23h59min do último dia de inscrição que será no dia 14/04/2024**, conforme estabelecido no Anexo II - Cronograma Previsto.

7.1.5 . A inscrição é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do Portal, nos últimos dias de inscrição, inclusive quanto à impressão do comprovante.

7.1.6 NO ATO DA INSCRIÇÃO o candidato deverá declarar a veracidade das informações prestadas. Caso fique constatado em qualquer tempo a falsidade de informação o candidato será eliminado do certame.

7.2. O candidato que se inscrever para os cargos de Agente Comunitário de Saúde e Agente de Endemias, deverão residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do presente edital do processo seletivo, em atendimento ao disposto no **Art. 6º, I da Lei 11.350 de 5 de outubro de 2006**.

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

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

7.5. Após o prazo de inscrição, não será permitido recebimento de requerimentos para concorrer às vagas disponibilizadas pelo edital.

7.6. O (a) candidato (a) que já possui contrato de trabalho de 30 horas, será vedada a nova contratação, para a Secretaria Municipal de Educação.

7.7. O (a) candidato (a) que já possui contrato de trabalho superior a 40 horas, será vedada a contratação, para a Secretaria Municipal de Saúde.

8. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS, TÍTULOS E DOCUMENTOS:

8.1. Todos os documentos relacionados aos títulos que irão compor o currículo para fins de pontuação e classificação, devem ser encaminhados digitalizados em formato “PDF” no ato da inscrição.

8.2. A ausência de qualquer documento obrigatório no anexo da inscrição, ocasionará a exclusão do candidato do presente Processo Seletivo.

8.3. Os documentos descritos neste item terão validade somente para este Processo Seletivo e não serão devolvidos, assim como não serão fornecidas cópias dos mesmos.

8.4. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer documentação entregue, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, inclusive o contrato rescindido unilateralmente, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da Lei.

8.5. Todos os documentos obrigatórios para inscrição e os que compõem o currículo devem estar em formato “PDF” em 01 (Um) ou no máximo 02 (Dois) arquivos.

8.6. São documentos que compõem o currículo, passíveis de pontuação, conforme o cargo:

a) Cópia de diploma ou certificado de conclusão na formação em nível fundamental, médio, técnico ou superior;

b) Diploma ou comprovante de conclusão de curso de pós-graduação (Lato senso ou Strictu Sensu – Mestrado ou Doutorado), acompanhado de histórico;

c) Certificados de cursos na área de interesse com carga horária mínima de 40 horas, EAD ou presencial;

d) Declaração por Tempo de Serviço emitida por entidade Pública ou Privada, em papel timbrado; ou, cópia de contrato de trabalho; ou, da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, respectivamente.

8.7. Além dos títulos do item anterior que pontuarão nota ao candidato, são documentos que obrigatoriamente deverão ser anexados:

a) Diploma que comprove a escolaridade do candidato;

b) Cédula de identidade civil – RG, ou Carteira de Identidade Nacional – CIN;

c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;

d) Registro no Conselho de Classe Competente, válida, conforme a exigência do cargo pretendido;

e) Documentos de especialização ou capacitação profissional, ou CHN “B” ou “A-B” para motorista de veículos leves, e, CNH “D” ou “A-D” para motorista de veículos pesados, a depender do cargo pretendido, conforme requisitos mínimos especificados na tabela dos **itens 3.5, 3.6 e 3.7 deste Edital**.

f) Declaração de disponibilidade de registro no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde), especificamente para os cargos Nível Superior da Secretaria de Saúde (SEMUSA) e para o cargo de Técnico de Enfermagem.

g) Declaração de Veracidade das Informações – Anexo III.

9. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

- Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;
- Deixar de anexar em prazo hábil os documentos obrigatórios para análise e títulos;
- Apresentar documentos falsificados, ou com aparentes rasuras visando alterar qualquer informação.

10. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO E DA PROVA DE TÍTULOS:

10.1. O Processo Seletivo será constituído por uma única etapa:

10.1.1 - ANÁLISE CURRICULAR E DE TÍTULOS: de caráter eliminatório e classificatório, conforme pontuação descrita nos itens 10.15 e 10.16, sendo realizada por meio de análise de currículo e avaliação de títulos, coordenada pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.

10.2. A análise curricular consiste unicamente na avaliação documental de experiência profissional e títulos anexados pelos candidatos no período de **00:00h do dia 09 de abril de 2024 as 23:59 h do dia 14 de abril de 2024**.

10.2.1 - Na análise de currículos será considerada, prioritariamente, os requisitos necessários para cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar nos currículos os respectivos títulos e/ou certificados.

10.2.2 - Não serão pontuados os títulos e documentos que estiverem com imagens ilegíveis, assim, como não será aceito o envio posterior ao prazo estipulado.

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

10.4. Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do emprego/habilitação escolhido pelo candidato.

10.5. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos em período de início e fim, maior que a carga horária.

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

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

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

10.9. Para ser considerado classificado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 10 (dez) pontos.

10.10. As listagens com as notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, serão divulgadas no portal www.altoalegre.ro.gov.br, conforme Cronograma – Anexo II.

10.11. Fica reservado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado o direito de exigir ou diligenciar, a seu critério, a apresentação dos documentos originais ou complementares para conferência.

10.12. Além da conferência anteriormente elencada, no ato de convocação e contratação, será obrigatório a apresentação da via original de todos os documentos apresentados.

10.13. Não serão analisados os títulos que não estiverem descritos nos critérios dos itens 10.15.

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

10.15. Serão considerados os critérios e títulos das tabelas abaixo para avaliação e pontuação:

Nível Fundamental

ITEM	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e/ou diploma de escolaridade exigida para o cargo.	60 pontos (máximo de 01 título, sendo indispensável que o diploma seja a escolaridade compatível ao cargo escolhido).	60 pontos
Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas – modalidade presencial e/ou EAD	06 pontos por título (máximo de 05 títulos).	30 pontos
Pontuação por comprovação de tempo de serviço na área específica.	02 ponto por ano/até no máximo 5 anos comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração Tempo de Serviço do Órgão Oficial.	10 pontos
Total Máximo de Pontos		100 pontos

Nível Médio

ITEM	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e/ou diploma de graduação/escolaridade exigida para o cargo.	60 pontos (máximo de 01 título, sendo indispensável que o diploma seja a escolaridade compatível ao cargo escolhido).	60 pontos
Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas – modalidade presencial e/ou EAD.	06 pontos por título (máximo de 05 títulos).	30 pontos
Pontuação por comprovação de tempo de serviço na área específica.	02 ponto por ano/até no máximo 5 anos comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração Tempo de Serviço do Órgão Oficial.	10 pontos
Total Máximo de Pontos		100 pontos

Nível Superior

ITEM	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Certificado e/ou diploma de graduação em nível superior exigida para o cargo.	35 pontos (máximo de 01 título, sendo indispensável que o diploma seja a escolaridade compatível ao cargo escolhido).	35 pontos
Especialização em nível Doutorado específico para área de atuação.	20 pontos (máximo 1 título)	20 pontos
Especialização em nível Mestrado específico para área de atuação.	15 pontos por título (máximo de 1 título).	15 pontos
Pós-graduação / Stricto Sensu na área de Atuação.	05 pontos por título (máximo de 2 títulos).	10 pontos
Curso na área de interesse com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas – modalidade presencial e/ou EAD.	02 pontos por título (máximo de 5 títulos).	10 pontos
Pontuação por comprovação de tempo de serviço na área específica.	02 ponto por ano/até no máximo 5 anos comprovados na Carteira de Trabalho ou Declaração Tempo de Serviço do Órgão Oficial.	10 pontos
Total Máximo de Pontos		100 pontos

10.16. A nota final dos títulos, de caráter classificatório e eliminatório, corresponderá à soma dos pontos obtidos pelo candidato.

10.17. O candidato terá opção de inserir na ocasião da entrega dos títulos a quantidade máxima de títulos por item, sendo desconsiderados os títulos ilegíveis e, que excederem o máximo permitido para pontuação e, não corresponderem com as regras contidas neste Edital.

10.18. Os diplomas de Mestrado e Doutorado expedidos por universidades estrangeiras somente serão aceitos se reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados pelo MEC/CAPES, na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

10.19. Em caso de impossibilidade de apresentação do diploma de Mestrado ou Doutorado, por ainda não ter sido emitido pela Instituição de Ensino, serão aceitas, para fins de pontuação, declarações de conclusão dos cursos desde que constem do referido documento a comprovação de aprovação da defesa de dissertação/tese.

10.20. A publicação do resultado parcial e final da prova de títulos será divulgado no site www.altoalegre.ro.gov.br, na data constante no Cronograma Previsto – ANEXO II e em veículo de comunicação oficial – no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no Portal de Alto Alegre dos Parecis/RO no site <https://altoalegre.ro.gov.br/> e Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/> e Jornal de Grande Circulação <https://madeiraoweb.com.br/> e Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis <https://www.altoalegredoparecis.ro.leg.br/>.

11. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

11.1. A classificação final para os cargos públicos em regime temporário observará a nota final da Prova dos Títulos.

11.2. 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 terá publicada em veículo de comunicação oficial – no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no Portal de Alto Alegre dos Parecis/RO no site <https://altoalegre.ro.gov.br/> e Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/> e Jornal de Grande Circulação <https://madeiraoweb.com.br/> e Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis <https://www.altoalegredoparecis.ro.leg.br/> de acordo com anexo.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

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

- a) tiver mais idade, nos casos de candidatas acima de 60 (sessenta) anos (consoante parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741/2013 – Estatuto do Idoso).
- b) tiver maior pontuação, considerados subsequentemente e nesta ordem, nos itens de doutorado, mestrado e pós-graduação, graduação e, cursos na área de atuação.
- c) tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovadamente na área de interesse seja na esfera pública ou privada;

13. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL:

13.1. O trâmite do Processo Seletivo será conduzido conforme ANEXO II – Cronograma, devendo o candidato se atentar as publicações nos sites oficiais da Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis.

13.2. Período de inscrições: durante as datas constantes no cronograma - Anexo II, o candidato poderá se inscrever no certame, após o prazo, será publicada a “Homologação das Inscrições” cuja regularidade de documentação esteja em conformidade com as previsões do presente edital.

13.2.1. Após a publicação do “Resultado Parcial”, disporá o candidato de 24 (vinte e quatro) horas para interpor recursos contra essa publicação, em formulário próprio disponibilizado no Sítio <https://altoalegre.ro.gov.br>

13.2.2. Após a análise dos recursos mencionados no item anterior, será publicado o “Julgamento dos Recursos e Resultado Final do Processo Seletivo”, encerrando-se, assim, as fases do Processo Seletivo Simplificado.

14. DOS RECURSOS:

14.1. O candidato poderá interpor recurso contra o Resultado Parcial, no prazo improrrogável de 24 (vinte e quatro) horas após sua publicação, conforme Cronograma – Anexo II, a ser interposto diretamente em formulário próprio disponibilizado no Sítio <https://www.altoalegre.ro.gov.br>

14.1.1 - Admitir-se-á um único recurso para cada inscrição, relativamente aos resultados divulgados desde que devidamente fundamentado e apresentado nos prazos estabelecidos neste Edital.

14.2. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

14.3. Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital, inclusive aqueles dirigidos de forma ofensiva à Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado e/ou a Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis/RO; e, que for apresentado fora do prazo.

14.4. Não serão aceitos os recursos interpostos de qualquer outra forma que não cumpra as instruções neste Edital.

14.5. Não serão recebidos e computados os documentos e títulos enviados no ato do recurso com finalidade de pontuar no certame, por não ser o meio adequado e fora do tempo hábil.

14.6. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais, ressalvados os casos de revisão judicial dos atos administrativos, conforme previsão legal.

15. DA CONVOCAÇÃO PARA EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES PÚBLICAS:

15.1 A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Processo Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.

15.2. O candidato classificado e convocado para o preenchimento das vagas existentes apresentar-se-á para contratação imediata no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, no prédio oficial da Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis, munido dos documentos especificados no item 17, deste Edital.

15.3. Somente serão investidos nos cargos especificados neste Edital os candidatos aptos nos exames de capacidade física e mental, aprovados por Atestado Médico Admissional emitido pelo quadro Médico da Prefeitura do Município de Alto Alegre dos Parecis.

15.4. Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão no Cadastro de Reserva, podendo ser convocados caso haja disponibilidade de vagas e de interesse público.

15.5. O candidato notificado a apresentar-se para contratação imediata, terá o prazo 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis uma única vez por igual período, por motivo justificado, a contar da publicação, para protocolar a documentação exigida ao Departamento de Recursos Humanos, sito à Av. Afonso Pena, 3370 – Alto Alegre dos Parecis/RO.

16. DOS REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA O ATO DE CONTRATAÇÃO:

16.1. O candidato deverá atender, no ato da contratação, observados os prazos do Edital de convocação, aos seguintes requisitos:

16.1.1 - Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão Português que tenha adquirido a igualdade de direitos e obrigações civis e gozo dos direitos políticos (Decreto nº 70.436, de 18/04/72, Constituição Federal, § 1º do Art. 12 de 05/10/88 e Emenda Constitucional n. 19, de 04/06/98, Art. 3º);

16.1.2 - Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da contratação prevista no Edital de Convocação;

16.1.3 - Não estar condenado por sentença criminal transitada em julgado, atestado por declaração assinada pelo candidato;

16.1.4 - Não ter sido demitido do serviço público, atestado por declaração assinada pelo candidato;

- 16.1.5 - Não estar aposentado em decorrência de cargo, função ou emprego público, de acordo com o previsto no §10 do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 16.1.6 - Não estar em exercício ou investido em cargo, função ou emprego público em qualquer das esferas de governo, ressalvado os casos previstos no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal, atestado por declaração assinada pelo candidato;
- 16.1.7 - Estar física e mentalmente apto e para o pleno exercício das atribuições do cargo, comprovado mediante exame médico pré-admissional;
- 16.1.8- Ter sido aprovado e classificado conforme critérios deste Edital no Processo Seletivo;
- 16.2. O candidato convocado deverá apresentar-se pessoalmente, ou mediante procuração pública, com os seguintes documentos:

QTD.	CÓPIAS DE DOCUMENTOS
1	Cédula de Identidade
1	CPF
1	Título de Eleitor
1	Carteira de Trabalho (CTPS)
1	Comprovante que está quite com a Justiça Eleitoral (Comprovante de votação ou certidão emitida pelo T.R.E.)
1	Certificado de Reservista (p/ sexo masculino)
1	Certidão de Nascimento ou Casamento (se casados documentos do cônjuge CPF e RG)
1	Certidão de Nascimento dos dependentes legais
1	CPF dependentes legais
1	Cartão de Vacinas para os dependentes (Menores de 5 anos de idade)
1	Cartão do PIS/PASEP ou Declaração de não cadastrado
1	Comprovante de Residência
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	Declaração de Bens
1	Fotografias 3x4, iguais e recentes
1	Declaração de Parentesco
1	Declaração do candidato informando se os dependentes deduzem no imposto de renda do mesmo.
1	Declaração de acumulação ou não de cargos públicos ou privados, expedida pelo próprio candidato.
1	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>).
1	Declaração, emitida pelo próprio candidato, de existência ou não de demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público
1	Certidão do Cartório de Protesto do Município em que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos
1	Certidão Negativa Tributos com a Fazenda Pública Municipal
1	Certidão Negativa expedida pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia. (www.tce.ro.gov.br)
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, 1º e 2º Grau (www.tj.ro.gov.br)
1	Certidão Negativa Cível e Criminal da Justiça Federal. (https://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa)
1	Inspeção Médica, expedido por médico do Município.
1	Declaração ou carteira de Tipagem Sanguínea informando se é doador de sangue
1	Documento redigido pelo próprio candidato declarando a raça/cor
1	Conta Corrente e/ou salário vinculado ao Banco do Brasil

16.3. Perderá a vaga o candidato que:

- Não comparecer, dentro do prazo, para ciência da convocação individual;
- Não entregar a documentação em tempo hábil;
- Não possuir a disponibilidade de horários;
- Não for aprovado na avaliação médica admissional;
- Não assinar o contrato em tempo hábil; OU, não entrar em exercício das funções em tempo hábil;
- Dentre outras possibilidades devidamente justificadas.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 17.1. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e comunicados da Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis/Comissão relacionados ao Processo Seletivo.
- 17.2. A Prefeitura Municipal de Alto Alegre dos Parecis não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.
- 17.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações do Edital, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todos o período de validade do mesmo.
- 17.4. 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.
- 17.5. O prazo de validade de vigência do contrato de trabalho não está vinculado ao prazo de vigência do Processo Seletivo.
- 17.6. A Execução, homologação e resultados finais serão divulgados na Internet nos no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - <https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, no Portal de Alto Alegre dos Parecis/RO no site <https://altoalegre.ro.gov.br/> e Portal Transparência no site <https://transparencia.altoalegre.ro.gov.br/> e Jornal de Grande Circulação <https://madeiraoweb.com.br/> e Câmara Municipal de Alto Alegre dos Parecis <https://www.altoalegredoparecis.ro.leg.br/> na data preestabelecida no cronograma do Anexo II.
- 17.7. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital.
- 17.8. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades de serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.
- 17.9. 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.
- 17.10. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis/ Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, até o encerramento do Processo Seletivo sob sua responsabilidade, e, após, junto a Prefeitura de Alto Alegre dos Parecis/RO.
- 17.11. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado.
- 17.12. A Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 17.13. Os profissionais contratados deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente.

17.14. 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.

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

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

17.17. Todos os documentos relacionados e descritos, constantes nesse Edital, serão alocados e armazenados em local adequado para sua manutenção e preservação, pelo prazo de 06 (seis) meses, contados a partir da expiração do prazo de validade do Certame. Após essa data, a critério da Administração, poderão ser destruídos.

17.18. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Processo Seletivo Simplificado, ou pela autoridade legalmente competente.

Alto Alegre dos Parecis, terça-feira, 08 de abril de 2024.

**Registre-se;
Publique-se;**

Cargo	Escolaridade	Atribuições
Médico Veterinário	Superior	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Medicina Veterinária da Secretaria a qual estiver lotado; atuar no Departamento de Vigilância Sanitária ou na agricultura e meio ambiente, analisando e exarando diagnósticos de veterinária; realizar atividades dentro da área de sua formação específica; assessorar as autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas.
Psicólogo	Superior	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Psicologia do Município; Atuar analisando e exarando diagnósticos da área I Psicologia; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica; Assessorar autoridades superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
Fisioterapeuta	Superior	Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios, para reabilitação física de indivíduo. Executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Superior	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem; Elaborar e executar investigação epidemiológica; Colaborar na investigação sanitária; Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; Comandar o corpo de auxiliar clínico do Hospital, Centro de Saúde, etc; Executar os programas de vacina; Elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Executar outras atividades correlatas.
Fonoaudiólogo	Superior	Identificar e avaliar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e realizando treinamentos fonéticos, auditivo, de ditação, imposição de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos de linguagens, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico, executar outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Superior	Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de nutrição do Município; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Executar outras atividades correlatas.
Assistente Social	Superior	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da área do Município, visando contribuir para a solução de problemas sociais; Orientar indivíduos, grupos e população para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Emitir laudos de avaliação; Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
Odontólogo	Superior	Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Odontologia do Município; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no Município; fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados odontológicos, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária; Assessorar autoridades superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
Farmacêutico	Superior	Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos; Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância; Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos; Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas; Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados, cultivar microrganismos para teste e produção, selecionar animais para teste e produção; Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos; Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição, entre outras atividades que estejam e suas competências legais.
Pedagogo	Superior	Docência na educação infantil, fundamental e médio, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensável ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
Professor Pedagogo anos Iniciais	Superior	Docência na educação infantil, fundamental e médio, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensável ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
Professor de Educação Física	Superior	Docência na área de formação específica, desenvolver atribuições inerentes ao cargo. Desenvolver atividades de ensino, promover e coordenar atividades de ensino e aprendizagem, executar outras atividades inerentes ao cargo.
Professor de Geografia	Superior	Docência na área de formação específica, desenvolver atribuições inerentes ao cargo. Desenvolver atividades de ensino, promover e coordenar atividades de ensino e aprendizagem, executar outras atividades inerentes ao cargo.
Professor de Inglês	Superior	Docência na área de formação específica, desenvolver atribuições inerentes ao cargo. Desenvolver atividades de ensino, promover e coordenar atividades de ensino e aprendizagem, executar outras atividades inerentes ao cargo.
Professor de Matemática	Superior	Docência na área de formação específica, desenvolver atribuições inerentes ao cargo. Desenvolver atividades de ensino, promover e coordenar atividades de ensino e aprendizagem, executar outras atividades inerentes ao cargo.
Psicopedagogo	Superior	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
Pedagogo com Especialização AEE Libras Braile Orientação Escolar	Superior	Docência na educação infantil, fundamental e médio, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensável ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Técnico	Executa atividades necessárias ao atendimento e bem-estar do paciente sob supervisão do enfermeiro, bem como atuar em serviços de saúde prestado ao indivíduo e à coletividade, em atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde; Atividades de nível médio, envolvendo a assistência complementar a paciente e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.

Técnico em Higiene Bucal	Ensino Médio Técnico	Atividades envolvendo a execução de serviços técnicos auxiliares a consultório dentário; Preparar, esterilizar e desinfecionar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos; Auxiliar na organização consultório, auxiliando o Odontólogo, a quem tecnicamente é hierarquicamente subordinado, Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Endemias	Ensino Médio	Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; identificar casos suspeitos dos agravos e doenças à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato a autoridade sanitária responsável; divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações no campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes às atividades executadas de acordo com as normas do SUS; realizar identificação e cadastramento de situações que interferem no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para controle de vetores.
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	Trabalhar com famílias em base geográfica definida; Executar procedimentos primários de atendimento à pacientes; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; Realizando seu cadastramento; Executar atividades de educação para saúde individual e coletiva; Executar atividades correlatas, bem como todas as atividades do Programa Federal.
Agente Administrativo	Ensino Médio	Executar trabalhos escrituração em geral, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas; Fazer anotações em ficha e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado, transcrever textos; elaborando cartas, ofícios, memorandos, telegramas, e-mail, folhas de pagamento, auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências, executar outras tarefas correlatas.
Motorista de Veículos Pesado	Ensino Médio	Dirigir veículos pesados, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
Motorista de Veículos Leve	Ensino Médio	Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
Vigia	Ensino Fundamental	Executar serviços de guarda e vigilância garantindo a segurança do patrimônio da Prefeitura, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais das repartições públicas, inspecionar instalações, tomando providências em casos de anormalidade, verificar no final de cada expediente, se janelas e portas estão fechadas e se as luminárias e demais aparelhos estão desligados.
Zelador (a)	Ensino Fundamental	Atividade de nível primário, envolvendo a execução de diversas tarefas no campo limpeza e conservação, serviços de copa, etc.
Cozinheira (o)	Ensino Fundamental	Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas.

Cumpra-se.

ANEXO I – Descrição das atribuições dos cargos públicos (consoante às Leis Municipais).

Secretaria Municipal de Saúde (SEMUSA-SEMEC-SEMAS).

Cargo	Escolaridade	Atribuições
Médico Veterinário	Superior	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Medicina Veterinária da Secretaria a qual estiver lotado; atuar no Departamento de Vigilância Sanitária ou na agricultura e meio ambiente, analisando e exarando diagnósticos de veterinária; realizar atividades dentro da área de sua formação específica; assessorar as autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; executar outras atividades correlatas.
Psicólogo	Superior	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Psicologia do Município; Atuar analisando e exarando diagnósticos da área Psicologia; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Elaborar e aplicar métodos e técnicas de pesquisas das características psicológicas dos indivíduos e dos grupos, de recrutamento, seleção e orientação profissional, procedendo a aferição desses processos para controle de sua validade; realizar estudos e aplicações práticas nos campos de educação institucional e da clínica psicológica; Assessorar autoridades superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
Fisioterapeuta	Superior	Planejar, coordenar, orientar e executar atividades fisioterápicas, elaborando diagnóstico e indicando os recursos adequados a cada caso, utilizando equipamentos e instrumentos próprios, para reabilitação física de indivíduo. Executar outras tarefas correlatas.
Enfermeiro	Superior	Planejar, organizar, supervisionar e executar serviços de enfermagem, participar da elaboração, análise e avaliação dos programas e projetos de saúde, desenvolver atividades de recursos humanos e educação em saúde, segundo diretrizes que norteiam a política institucional em saúde, fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados de enfermagem; Elaborar e executar investigação epidemiológica; Colaborar na investigação sanitária; Comandar a Unidade Hospitalar no tocante ao auxílio médico/cirúrgico; Comandar o corpo de auxiliar clínico do Hospital, Centro de Saúde, etc; Executar os programas de vacina; Elaborar e executar a estatística de: vacina, epidemiológica, nascidos vivos e óbitos; Realizar atividades hospitalares, visando a proteção e recuperação da saúde individual e coletiva da população municipal; Executar outras atividades correlatas.
Fonoaudiólogo	Superior	Identificar e avaliar problemas ou deficiências ligadas a comunicação oral, empregando técnicas próprias de avaliação e realizando treinamentos fonéticos, auditivo, de dicção, imposição de voz e outros, para possibilitar o aperfeiçoamento e/ou a reabilitação da fala, avaliar as definições do paciente, realizando exames fonéticos de linguagens, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer o plano de treinamento ou terapêutico, executar outras tarefas correlatas.
Nutricionista	Superior	Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de nutrição do Município; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Executar outras atividades correlatas.
Assistente Social	Superior	Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área do serviço social nos diferentes setores da área do Município, visando contribuir para a solução de problemas sociais; Orientar indivíduos, grupos e população para análise e solução de problemas sociais, utilizando instrumento técnico adequado às diversas abordagens; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Emitir laudos de avaliação; Assessorar autoridades superiores em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
Odontólogo	Superior	Planejar, coordenar, organizar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Odontologia do Município; Realizar atividades dentro da área de sua formação específica; Atuar na recuperação de pacientes com os meios necessários ou disponíveis no Município; fazer prescrição e executar plano de assistência e cuidados odontológicos, colaborar na investigação epidemiológica e sanitária; Assessorar autoridades superior em assuntos de sua competência; Executar outras atividades correlatas.
Farmacêutico	Superior	Dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos; Selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar fármaco-vigilância; Produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos; Definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos; Garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos; Monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa; Realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas; Preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados, cultivar microrganismos para teste e produção, selecionar animais para teste e produção; Supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos; Comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição, entre outras atividades que estejam e suas competências legais.
Pedagogo	Superior	Docência na educação infantil, fundamental e médio, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
Professor Pedagogo anos Iniciais	Superior	Docência na educação infantil, fundamental e médio, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela

		aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
Professor de Educação Física	Superior	Docência na área de formação específica, desenvolver atribuições inerentes ao cargo. Desenvolver atividades de ensino, promover e coordenar atividades de ensino e aprendizagem, executar outras atividades inerentes ao cargo.
Professor de Geografia	Superior	Docência na área de formação específica, desenvolver atribuições inerentes ao cargo. Desenvolver atividades de ensino, promover e coordenar atividades de ensino e aprendizagem, executar outras atividades inerentes ao cargo.
Professor de Inglês	Superior	Docência na área de formação específica, desenvolver atribuições inerentes ao cargo. Desenvolver atividades de ensino, promover e coordenar atividades de ensino e aprendizagem, executar outras atividades inerentes ao cargo.
Professor de Matemática	Superior	Docência na área de formação específica, desenvolver atribuições inerentes ao cargo. Desenvolver atividades de ensino, promover e coordenar atividades de ensino e aprendizagem, executar outras atividades inerentes ao cargo.
Psicopedagogo	Superior	Implementar, avaliar, coordenar e planejar o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuar em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizar o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
Pedagogo com Especialização AEE Libras Braile Orientação Escolar	Superior	Docência na educação infantil, fundamental e médio, incluindo entre outras, as seguintes atribuições: Participar da elaboração da proposta pedagógica da escola; Elaborar e cumprir plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; Zelar pela aprendizagem dos alunos; Estabelecer e implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecido; Participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Desincumbir-se das demais tarefas indispensáveis ao atendimento dos fins educacionais da escola e ao processo de ensino-aprendizagem.
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Técnico	Executa atividades necessárias ao atendimento e bem-estar do paciente sob supervisão do enfermeiro, bem como atuar em serviços de saúde prestado ao indivíduo e à coletividade, em atividades de promoção, prevenção e recuperação da saúde; Atividades de nível médio, envolvendo a assistência complementar a paciente e o desenvolvimento de ações de enfermagem sob supervisão e orientação do enfermeiro.
Técnico em Higiene Bucal	Ensino Médio Técnico	Atividades envolvendo a execução de serviços técnicos auxiliares a consultório dentário; Preparar, esterilizar e desinfetar materiais e instrumentos, ambientes e equipamentos; Auxiliar na organização consultório, auxiliando o Odontólogo, a quem tecnicamente é hierarquicamente subordinado, Executar outras tarefas correlatas.
Agente de Endemias	Ensino Médio	Desenvolver ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; executar ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde; identificar casos suspeitos dos agravos e doenças à saúde e encaminhar, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, comunicando o fato a autoridade sanitária responsável; divulgar informações para a comunidade sobre sinais e sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e medidas de prevenção individual e coletiva; executar ações no campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; realizar cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças, executar ações de prevenção e controle de doenças utilizando as medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores, executar ações de campo em projetos que visem avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registrar as informações referentes as atividades executadas de acordo com as normas do SUS; realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; e mobilizar a comunidade para desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para controle de vetores.
Agente Comunitário de Saúde	Ensino Médio	Trabalhar com famílias em base geográfica definida; Executar procedimentos primários de atendimento à pacientes; Utilizar instrumentos para diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade de sua atuação; Realizando seu cadastramento; Executar atividades de educação para saúde individual e coletiva; Executar atividades correlatas, bem como todas as atividades do Programa Federal.
Agente Administrativo	Ensino Médio	Executar trabalhos escrituração em geral, compreendidos em rotinas pré-estabelecidas; Fazer anotações em ficha e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos; obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, quando autorizado, transcrever textos; elaborando cartas, ofícios, memorandos, telegramas, e-mail, folhas de pagamento, auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências, executar outras tarefas correlatas.
Motorista de Veículos Pesado	Ensino Médio	Dirigir veículos pesados, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
Motorista de Veículos Leve	Ensino Médio	Dirigir veículos leves, para o transporte de pessoas e materiais; Realizar viagens para outras localidades, segundo ordens superiores e atendendo às necessidades dos serviços, de acordo com o cronograma estabelecido; Verificar, diariamente, o estado de veículo, vistoriando pneumático, direção, freios, nível de água e óleo, bateria, radiador, combustível e outros itens de manutenção, para certificar-se de suas condições de funcionamento; Zelar pela guarda, conservação e limpeza do veículo para que seja mantido em condições regulares de funcionamento.
Vigia	Ensino Fundamental	Executar serviços de guarda e vigilância garantindo a segurança do patrimônio da Prefeitura, fiscalizar a entrada e saída de pessoas e materiais das repartições públicas, inspecionar instalações, tomando providências em casos de anomalia, verificar no final de cada expediente, se janelas e portas estão fechadas e se as luminárias e demais aparelhos estão desligados.
Zelador (a)	Ensino Fundamental	Atividade de nível primário, envolvendo a execução de diversas tarefas no campo limpeza e conservação, serviços de copa, etc.
Cozinheira (o)	Ensino Fundamental	Manter a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; Atividades rotineiras envolvendo a execução de cardápios pré-estabelecidos; Organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; Realizar serviços relacionados com cozinha e copa do órgão; Executar outras tarefas correlatas.

ANEXO II

Cronograma Previsto do Processo Seletivo.

Publicação do Edital	08/04/2024
Inscrições	09 a 14/04/2024
Relação dos Inscritos	16/04/2024
Análise da documentação e Classificação	17/04/2024 a 24/04/2024
Resultado Parcial	25/04/2024
Recursos do Resultado Parcial	26/04/2024
Resposta aos Recursos / Resultado Final	30/04/2024
Homologação do Resultado Final	02/05/2024

Anexo III - DECLARAÇÃO DE VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES

O termo de declaração de veracidade das informações prestadas deverá ser apresentado nos seguintes termos:

DECLARAÇÃO DE VERACIDADE

Eu, (nome completo), nacionalidade, estado civil, profissão, portador (a) da carteira de identidade nº, inscrito (a) no CPF nº, residente e domiciliado (a) no endereço:, DECLARO, para fins de direito, sob as penas da Lei, que as informações e documentos apresentados para a inscrição de (cargo pretendido), são (fiéis à verdade e condizentes com a realidade). Relação de documentos apresentados:

- 1)
- 2)
- 3)

- 4)
5)

Estou ciente por meio deste documento, que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no art. 298 e 299 do Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei.

Local e data

Assinatura.

Publicado por:
Valdeci Machado de Araujo
Código Identificador:7C055990

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTO PARAÍSO
ERRATA Nº 001/2024

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ALTO PARAÍSO
ESTADO DE RONDÔNIA
Poder Executivo
EDITAL DE PROCEDIMENTO SELETIVO Nº 001/2024
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO – SEMGOV.
CONTRATO TEMPORÁRIO / 2024
SELETIVO PROVA TÍTULO – SEMGOV - PROCESSO 1-831/2024
ERRATA Nº 001/2024

LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS

A Comissão para Elaboração do Procedimento Seletivo Simplificado da Secretaria Municipal de Governo – SEMGOV do Município de Alto Paraíso – RO, no uso de suas atribuições legais, **REPUBLICA A LISTA DOS CANDIDATOS INSCRITOS – DEFERIDOS E INDEFERIDOS**, do Procedimento Seletivo Simplificado, TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE RONDÔNIA – FÓRUM DE ALTO PARAÍSO.

ONDE SE LÊ:

CARGO: VIGIA

SEQ	INSCRIÇÃO	NOME	CPF	SITUAÇÃO
01	24-1-42/2024	ANDERSON BERGANTIN V. DA SILVA	XXX.498.852-XX	DEFERIDO
02	24-1-16/2024	ANTONIO OLIVEIRA DO NASCIMENTO	XXX.608.733-XX	DEFERIDO
03	24-1-61/2024	ADRIANO DA SILVA LUZ	XXX.576.682-XX	DEFERIDO
04	24-1-66/2024	AGNALDO ERNESTO DE OLIVEIRA	XXX.567.852-XX	DEFERIDO
05	24-1-59/2024	ALEXANDRE SANTOS DE OLIVEIRA	XXX.356.062-XX	DEFERIDO
06	24-1-13/2024	BRUNO CESAR MONTEIRO DO PRADO	XXX.266.362-XX	DEFERIDO
07	24-1-64/2024	DEIVISSON HENRIQUE DE M. SANTOS	XXX.038.102-XX	DEFERIDO
08	24-1-23/2024	DIERMESON MORAES DOS SANTOS	XXX.912.482-XX	DEFERIDO
09	24-1-34/2024	ELIELSO DOS SANTOS ANDRADE	XXX.438.162-XX	DEFERIDO
10	24-1-55/2024	ENOS GABRIEL MAIA DE OLIVEIRA	XXX.235.722-XX	DEFERIDO
11	24-1-41/2024	EDUANO MARCEL BUSS	XXX.982.552-XX	DEFERIDO
12	24-1-35/2024	FERNANDO FELBER	XXX.093.612-XX	DEFERIDO
13	24-1-44/2024	FABIO RETROZ PEREIRA	XXX.234.732-XX	DEFERIDO
14	24-1-25/2024	GABRIEL VINICIUS FREITAS DE SOUZA	XXX.693.602-XX	DEFERIDO
15	24-1-54/2024	GUSTAVO DA SILVA MATEUS	XXX.578.912-XX	DEFERIDO
16	24-1-21/2024	JEFFERSON ALVES DA SILVA	XXX.010.092-XX	DEFERIDO
17	24-1-11/2024	JOSILEI SILVA TAVARES	XXX.530.852-XX	DEFERIDO
18	24-1-49/2024	JOSÉ LUIZ SEVERO FILHO	XXX.688.772-XX	DEFERIDO
19	24-1-22/2024	LEONARDO ALMIRON MEINHARDT	XXX.227.102-XX	DEFERIDO
20	24-1-48/2024	LEONARDO WESLEY GADONSKI	XXX.497.652-XX	DEFERIDO
21	24-1-3/2024	LINDERREVERSON FERNANDES	XXX.099.002-XX	DEFERIDO
22	24-1-29/2024	LUAN PABLO DA SILVA	XXX.497.392-XX	DEFERIDO
23	24-1-32/2024	MANOEL RUTILIO RAMOS	XXX.494.662-XX	DEFERIDO
24	24-1-57/2024	MILMA RAQUEL GOMES DE MELLO	XXX.948.912-XX	DEFERIDO
25	24-1-4/2024	MURILO AMARIO BEZERRA	XXX.395.018-XX	DEFERIDO
26	24-1-31/2024	MAICON DANIEL AGUETONI COUTINHO	XXX.687.552-XX	DEFERIDO
27	24-1-36/2024	MARCIO SOUZA POYER	XXX.378.232-XX	DEFERIDO
28	24-1-30/2024	MICHEL DE SOUZA	XXX.799.442-XX	DEFERIDO
29	24-1-62/2024	PATRICK EMANOEL ARAUJO DA SILVA	XXX.057.052-XX	DEFERIDO
30	24-1-47/2024	RENAN DANTAS PRADO	XXX.428.152-XX	DEFERIDO
31	24-1-58/2024	RONIE CAMELO PINTO	XXX.034.162-XX	DEFERIDO
32	24-1-24/2024	ROBERTO JÚNIOR DOS SANTOS	XXX.516.032-XX	DEFERIDO
33	24-1-15/2024	ROSANA BISPO DOS SANTOS	XXX.954.042-XX	DEFERIDO
34	24-1-9/2024	SANTIAGO GOMES DOS SANTOS	XXX.670.742-XX	DEFERIDO
35	24-1-7/2024	VAGNER SANTOS	XXX.482.992-XX	DEFERIDO
36	24-1-5/2024	VALDRIANA PATRICIA F.DE SOUZA	XXX.386.342-XX	DEFERIDO
37	24-1-39/2024	ALFREDO MATIAS DA COSTA	XXX.180.852-XX	DEFERIDO
38	24-1-14/2024	ALINE CARNIEL	XXX.615.498-XX	INDEFERIDO
39	24-1-18/2024	BRUNO JACINTO DE SOUZA	XXX.504.682-XX	INDEFERIDO
40	24-1-2/2024	CLEBER DIEGO DA SILVA	XXX.815.831-XX	INDEFERIDO
41	24-1-28/2024	CLEITON NUNES DE PASSOS	XXX.847.482-XX	INDEFERIDO
42	24-1-65/2024	CRISTIANO LIMA FONSECA DA SILVA	XXX.773.085-XX	INDEFERIDO
43	24-1-8/2024	DANILO DO NASCIMENTO PEREIRA	XXX.509.702-XX	INDEFERIDO
44	24-1-60/2024	DAVI PEDRO DE FARIAS	XXX.258.962-XX	INDEFERIDO
45	24-1-63/2024	DAVID FRANCISCO PIMENTEL	XXX.429.642-XX	INDEFERIDO