

NOME	Classificação
1 NATALIA LIZ RIBEIRO DOS SANTOS	5º
2 WILLTERMAN DA CRUZ FERNANDES	6º

Palácio dos Pioneiros, 13 de outubro de 2020.

**HELMA SANTANA AMORIM**

Prefeita Municipal

**Publicado por:**  
Ozimara Soares Pinto  
**Código Identificador:**9658F42A

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ALVORADA D'OESTE**

**DRH DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**  
**PORTARIA DE LICENÇAS PRÊMIO Nº 430/2020**

**PORTARIA Nº 430/DRH/2020**

Alvorada do Oeste – RO de 15 de outubro de 2020.

**O PREFEITO MUNICIPAL ATRAVÉS DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONFORME CONSTA NO PROCESSO Nº 864-1/2020.**

**R E S O L V E**

**Art. 1º CONCEDER Licença – Prêmio** de 03 (três) meses, referente ao 3º (terceiro) quinquênio 2004/2009, no período de 01/11/2020 a 29/01/2021, de acordo com a lei municipal nº 656 de 11 de fevereiro de 2011, ao (a) servidor (a) ADALTO DONIZETE RODRIGUES, na categoria funcional de Motorista de Veículos Pesados, (40) horas semanais, com lotação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, nomeado (a) em 01/08/1994, pertencente ao quadro permanente de pessoal desta Prefeitura Municipal.

Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Registre-se;  
Publique-se;  
Cumpra-se

**JOSÉ WALTER DA SILVA**

Prefeito

**Publicado por:**  
Maria Aparecida Matos Tataira Silva  
**Código Identificador:**722FDEBB

**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ARIQUEMES**

**AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO**  
**ANULAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO**

**AVISO DE ANULAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO**

A Agência Municipal de Regulação – AMR, por intermédio da Comissão de Condução e Análise de Processo Seletivo para contratação de Assessor Jurídico (Portaria nº 007/2019 de 12 de Dezembro de 2019) informa que o Processo Seletivo Simplificado nº 001/AMR/2020 – Contratação por Tempo Determinado, foi **ANULADO** na data de 10/08/2020 na fase em que estava com base no art. 49 da Lei 8.666/93 e justificativa fundamentada no processo. Quaisquer dúvidas poderão ser esclarecidas junto à Comissão de Condução e Análise de Processo Seletivo para contratação de Assessor Jurídico na Agência Municipal de Regulação – AMR, situada à Rua União, nº 3621, Setor Institucional – Ariquemes/RO.

**CLEDIANE DE SOUZA CERQUEIRA**

Diretora Administrativa/Financeira da Agência Municipal de Regulação

**Publicado por:**  
Clediane de Souza Cerqueira  
**Código Identificador:**9889A5DE

**CASA DOS CONSELHOS**  
**RESOLUÇÃO Nº 007/CMDRS/2020 ASPRUPRSF**

**RESOLUÇÃO Nº 007/CMDRS/2020 DE 13 DE OUTUBRO DE 2020**

“Dispõe sobre a aprovação de repasse financeiro oriundo de Emenda Parlamentar Municipal”.

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Municipal de nº 1946/2015. Nos termos da ata da 3ª reunião ordinária realizada no dia 13 de outubro de 2020.

**Considerando** parecer 009/2020 da Comissão de análise de projetos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o projeto da Associação dos Pequenos Produtores Rurais do Projeto Rio São Francisco – **ASPRUPRSF, CNPJ 06.863.840/0001-64**, no valor de **R\$ 8.000,00** (Oito mil Reais), projeto destinado à aquisição de 40 mesas e 160 cadeiras plásticas, oriundo de emenda aditiva nº 443/19 do vereador Vanilton Cruz.

**AMAURI GUEDES DE FREITAS**

Presidente do CMDRS  
Decreto nº 16.434/2020

**Publicado por:**  
Marco Antonio Lazaretti do Prado  
**Código Identificador:**3A245F5B

**CASA DOS CONSELHOS**  
**RESOLUÇÃO Nº 008/CMDRS/2020 - CANACHOEIRA**

**RESOLUÇÃO Nº 008/CMDRS/2020 DE 13 DE OUTUBRO DE 2020**

“Dispõe sobre a aprovação de repasse financeiro oriundo de Emenda Parlamentar Municipal”.

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Municipal de nº 1946/2015. Nos termos da ata da 3ª reunião ordinária realizada no dia 13 de outubro de 2020.

**Considerando** parecer 014/2020 da Comissão de análise de projetos.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Aprovar o projeto da Associação dos Produtores Rurais do Rio Cannã e Quatro Cachoeira – **CANACHOEIRA, CNPJ 10.845.807/0001-89**, no valor de **R\$ 10.000,00** (Dez mil Reais), projeto destinado à aquisição de Moto cultivador d partida manual movida a diesel, oriundo de emenda aditiva nº 442/19 do vereador Natan Lima.

**AMAURI GUEDES DE FREITAS**

Presidente do CMDRS  
Decreto nº 16.434/2020

**Publicado por:**  
Marco Antonio Lazaretti do Prado  
**Código Identificador:**92020C04

**CASA DOS CONSELHOS**  
**RESOLUÇÃO Nº 009/CMDRS/2020 - COPRUTEP**

**RESOLUÇÃO Nº 009/CMDRS/2020 DE 13 DE OUTUBRO DE 2020**

“Dispõe sobre a aprovação de repasse financeiro oriundo de Emenda Parlamentar Municipal”.

Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável no uso de suas atribuições legais conferidas na Lei Municipal de nº

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO N. 001/AMR/2020  
CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO**

A Agência Municipal de Regulação, torna público aos interessados que realizará teste seletivo simplificado visando a contratação emergencial e temporária de profissional na área jurídica, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal e nos termos da exposição de motivos constantes no Processo Administrativo nº 11147/2019, que será regido por este edital e pela lei municipal nº 1.336/2017 e suas alterações (Leis n. 1.410 e 1.423 de 2008).

**1. OBJETO**

**1.1 CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL JURÍDICO POR PRAZO DETERMINADO DE 1 (UM) ANO.**

**2. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**2.1** O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissional jurídico no quadro desta Agência de Regulação, conforme exposto no Processo Administrativo nº 11147/2019.

**2.2** O processo seletivo será realizado e coordenado pela Agência Municipal de Regulação, por meio da Comissão de Coordenação do processo seletivo simplificado, nomeada através da portaria nº 007/AMR/2019, para contratação de assessor jurídico por prazo determinado de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período.

**2.3** Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente processo seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto à Agência Municipal de Regulação ou a Administração Pública Municipal, conforme art. 229 da Lei n. 1.336/2007.

**2.4** Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br>).

**3. DA VIGÊNCIA DO OBJETO**

**3.1** O prazo de vigência do contrato será de 01 (um) ano, a contar da data de assinatura do contrato e publicação no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br>).

**3.2** O prazo de que trata o item 3.1 poderá ser prorrogado por igual período, atendidas as regras estabelecidas na Lei 1.336/2007, de acordo com art. 227, §1º, com redação alterada pela Lei 1.410/2008.

**3.3** O contrato previsto pelo presente Termo poderá ser rescindido durante o seu prazo de vigência, nas hipóteses previstas no artigo 228 e parágrafos da Lei 1.336/2007.

**4. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO**

CARGO	Carga Horária	Vagas imediatas	Cadastro reserva	Total Geral	Local de trabalho	Remuneração
Assessor Jurídico	40 horas	01	00	01	AMR	R\$ 3.000,00

\* Conforme Lei Municipal n. 1.991/2016 “Dispõe sobre a Organização e Estrutura da Agência Municipal de Regulação – AMR e dá outras providências...”

4.1 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos.

## **5. DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Os candidatos poderão inscrever-se gratuitamente.

**5.2** A primeira fase das inscrições ocorrerá exclusivamente VIA INTERNET, através do site da Prefeitura Municipal de Ariquemes, localizado no endereço (<http://seletivos.ariquemes.ro.gov.br/>) no período de 24/02/2020 à 06/03/2020.

**5.3** A segunda fase das inscrições compreende a entrega dos documentos e títulos constantes nos itens 5.4.1 a 5.4.12 e ocorrerá no período de 24/02/2020 à 10/03/2020.

**5.3.1** A entrega de documentos e títulos de que trata o item 5.3 poderá ser realizada pessoalmente ou por intermédio de procurador, mediante a apresentação de procuração por instrumento particular ou público e cópia do documento de identificação do procurador, na sede da Agência Municipal de Regulação, localizada na Rua União, s/nº - Setor Institucional, CEP 76872-860, Ariquemes/RO, no horário compreendido entre as 07h30 e 13h30 em dias úteis.

**5.3.2** A entrega dos documentos deverá ser efetuada no departamento especificado no item 5.3.1, até a data e horário especificado no Cronograma previsto Anexo I deste Edital.

**5.3.3** Os documentos protocolados após a data e horário previstos no cronograma Anexo I, não serão aceitos.

**5.4** A documentação a que se refere o item 5.3 encontra-se listada nos itens a seguir:

**5.4.1** Comprovante da inscrição realizada via internet.

**5.4.2** Cópias autenticadas em cartório de cédula de identidade ou da identidade profissional.

**5.4.3** Cópia do CPF.

**5.4.4** Cópia autenticada do Histórico escolar.

**5.4.5** Cópia autenticada em Cartório do Diploma de Graduação em Direito ou certificado de conclusão do curso superior em Direito.

**5.4.6** Cópia autenticada em Cartório do Comprovante de Registro na Ordem dos Advogados do Brasil – OAB.

**5.4.7** Curriculum Vitae.

**5.5** Dispensa-se a autenticação caso haja a apresentação dos documentos originais acompanhados de cópias simples no momento de entrega dos documentos.

**5.6** As inscrições serão gratuitas e implicarão no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital.

**5.7** No momento da inscrição o candidato deverá especificar o cargo pretendido, não havendo possibilidade de mudanças após efetivada a inscrição, senão, por interesse da Agência Municipal de Regulação;

**5.8** É permitido o ingresso de candidato que exerça cargo na administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, desde que haja compatibilidade de horários, conforme Artigo 223 da Lei Municipal 1.336/2007 e Artigo 37, XVI, da Constituição Federal.

**5.9** As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de sua total responsabilidade, sob as penas da lei.

**5.10** A Agência Municipal de Regulação não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento dos meios de comunicação.

## **6. DO PROCESSO SELETIVO**

**6.1** O processo seletivo será realizado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, sendo realizada através da análise de currículos e de avaliações de títulos, realizada pela Comissão de Coordenação do Processo Seletivo Simplificado.

**6.2** A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados.

**6.3 A prova de Títulos tem como objetivo:**

**6.3.1** Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito de caráter eliminatório.

**6.3.2** Pontuar os títulos apresentados nas áreas indicadas neste edital, de caráter classificatório e eliminatório.

**6.4 A avaliação de títulos observará os dispositivos abaixo:**

**6.4.1** Serão considerados os seguintes títulos para efeito de avaliação e pontuação no presente Processo Seletivo para Assessor Jurídico:

ITENS DE AVALIAÇÃO		ESQUEMA DE PONTUAÇÃO	
REQUISITO	TÍTULOS	PONTOS UNITÁRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
1. Graduação	Diploma de Graduação em Direito ou Declaração de Colação de Grau (desde que expresse a nomenclatura do curso, total da carga horária, data da conclusão do curso e ato oficial de reconhecimento do curso);	10 (dez) pontos.	10 (dez) pontos.
2. Carteira Profissional	Carteira Profissional da OAB (Ordem de Advogados do Brasil)	4 (quatro) pontos.	8 (oito) pontos.
3. Cursos de Pós-Graduação	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação <i>latu sensu</i> na área pretendida (360 horas, no mínimo).	2 (dois) pontos	4 (quatro) pontos.
4. Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de <b>MESTRADO</b> na área pretendida.	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> na área pretendida (360 horas, no mínimo).	4 (quatro) pontos	4 (quatro) pontos.
5. Diploma ou certificado de Curso de pós-graduação em nível de <b>DOUTORADO</b> na área pretendida.	Certificação de Conclusão de Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado na área pretendida (360 horas, no mínimo).	6 (seis) pontos	6 (seis) pontos
6. Experiência Profissional (últimos 10 anos)	Ente Público Declaração original expedida pelo Poder Federal, Estadual ou Municipal, de acordo com a área pretendida, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado pelo chefe do órgão competente. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto ao órgão emissor).	2 (dois) pontos para cada 6 meses.	10 (dez) pontos.
	Empresa privada Declaração original expedida pela empresa, em papel timbrado, com carimbo, data e assinatura do responsável. (A Administração reserva-se do direito de fazer consulta a título de confirmação junto a empresa emissora). Certidão de Tempo de Serviço, Registro de Contrato de Trabalho na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS, Contrato de Trabalho ou documento	1 (um) ponto para cada 12 meses.	3 (três) pontos.

		equivalente que comprove experiência na área específica que estiver concorrendo.		
			<b>TOTAL GERAL</b>	<b>45 PONTOS</b>

**6.4.2** Para o cargo de assessor jurídico será considerado aprovado o candidato que obtiver a pontuação mínima de 14 (quatorze) pontos, devendo necessariamente atender ao requisito 01 (um) e 02 (dois) do quadro 6.4.1.

**6.4.3** Havendo empate quanto ao número de pontos obtidos na avaliação dos títulos, o desempate será decidido beneficiando o candidato de maior idade e, sucessivamente, o que tiver maior tempo de profissão;

**6.4.4** A listagem das notas dos candidatos, cujos títulos forem analisados, será divulgada no portal: do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br>).

**6.5** Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, de acordo com os pontos obtidos na avaliação de títulos e critérios de desempate.

## 7. DOS RECURSOS

**7.1** O candidato poderá apresentar recurso devidamente fundamentado em relação a qualquer título, informando as razões pelas quais discorda do resultado;

**7.2** O recurso deverá ser enviado para o e-mail: E-MAIL específico para este processo seletivo ([processoseletivoamr@gmail.com](mailto:processoseletivoamr@gmail.com)), devendo ser interposto no prazo constante no Cronograma do Anexo I;

**7.2.1** O recurso deve ser assinado, digitalizado e encaminhado no e-mail acima especificado. O candidato deverá obter a confirmação de recebimento. Caso não receba a confirmação no e-mail poderá obtê-la através do telefone (69) 3516-2122.

**7.3.** Admitir-se-á para cada candidato um único recurso, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível no Anexo III – Formulário Recurso, que deverá ser integralmente preenchido.

**7.4** O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado.

**7.5** Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes aos títulos analisados, considerados procedentes, serão atribuídos ao candidato recorrente;

**7.6** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensivo à Comissão de Coordenação do processo seletivo simplificado e/ou a Agência Municipal de Regulação de Ariquemes/RO; for apresentado fora do prazo e fora de contexto.

**7.7** As alterações de análise, após exame dos recursos e/ou pedido de revisão, serão dadas a conhecer, coletivamente, pela Internet no portal do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br>).

**7.8** A Comissão de Coordenação do processo seletivo simplificado, nomeada através da portaria nº 007/AMR/2019, constitui a última instância para recurso ou revisão, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

## 8. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FORMAL E HOMOLOGAÇÃO



**8.1** O resultado final e a homologação do Processo Seletivo Simplificado serão divulgados nas datas constantes do Anexo I - Cronograma Previsto e publicados no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br>).

## **9. DAS PROIBIÇÕES**

**9.1** Não serão permitidas inscrições por meio de fax e/ou correio eletrônico, como não serão aceitas as inscrições que forem preenchidas de forma incompleta e que não atendam rigorosamente às condições deste edital, ou que estejam fora do prazo previsto no item 5.2.

**9.2** Não será permitido o ingresso de pessoas que estejam em pleno gozo de licenças, como: licença para tratamento de interesses pessoais, licença prêmio, licença maternidade, afastamento por doença.

**9.3** Nenhum documento poderá ser apresentado após encerramento do prazo estipulado no item 5.3 deste edital.

## **10. REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO**

**10.1** Estar em dia com obrigações eleitorais.

**10.2** Se do sexo masculino, estar quite com obrigações militares.

**10.3** Na data de nomeação, contar com idade igual ou superior a dezoito anos.

**10.4** Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado.

**10.5** Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pelo Cartório Distribuidor do Fórum, quando solicitado.

**10.6** Possuir, na data da nomeação, graduação no curso de direito devidamente registrado na OAB – Ordem dos Advogados do Brasil.

**10.7** Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO**

**11.1** Os candidatos que forem selecionados serão convocados de acordo com o número de vagas ofertadas no presente Processo Seletivo Simplificado, mediante a conveniência da Agência Municipal de Regulação, através de Edital publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br>), para assinatura do Contrato Temporário, devendo o convocado se apresentar em local a ser divulgado por ocasião da convocação e fazer entrega dos documentos a seguir listados.

**11.2** São documentos necessários para contratação:

1. Cédula de Identidade (RG);
2. CPF;
3. Título de Eleitor com último Comprovante de Votação;
4. Certificado de Reservista e Certificado de Dispensa de Incorporação (Homem);
5. Cartão de inscrição no PIS ou PASEP;
6. Carteira de Registro Profissional (Conselho de Classe);
7. Comprovante de Residência (mês atual);
8. Comprovante de Escolaridade;
9. Certidão de nascimento ou casamento;
10. Certidão de nascimento dos dependentes menores de 14 anos, acompanhado de carteira de vacinação e comprovação de frequência à escola, devidamente atualizada;
11. 01 (uma) foto 3x4 (recente);

12. Carteira de trabalho e previdência social (Página de identificação (frente e verso) página da última contratação e página seguinte (em branco));
13. Declaração de bens e rendas ou Imposto de Renda do Ano Base (último ano);
14. Certidão Negativa do Tribunal de Contas ( <a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a> );
15. Certidão Cível e Criminal da Justiça Estadual;
16. Certidão Cível e Criminal da Justiça Federal ( <a href="http://www.ro.trfl.gov.br">www.ro.trfl.gov.br</a> );
17. Cartão do Banco ou Número da conta Bancária <u>CAIXA ECONÔMICA FEDERAL</u> ;
18. Declaração que não possui vínculo empregatício com órgão da administração pública;
19. Declaração de não ser sócio administrador ou proprietário de MEI de empresa privada e não possuir CNPJ ativo (conf. Lei 8.112/90, Art. 117, Inciso X).

**Atenção:** No ato da contratação o candidato deverá estar de posse dos documentos originais.

**11.3** O candidato convocado para assinatura do Contrato Temporário que não comparecer dentro do prazo será tido como desistente, podendo a Agência Municipal de Regulação de Ariquemes/RO, convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição e contratação;

**11.4** O candidato convocado só poderá ser lotado na Agência Municipal de Regulação de Ariquemes/RO, ficando vedado qualquer tipo de transferência, para outros órgãos das Administrações Públicas Municipais, Estaduais e Federais.

## **12. SISTEMA ORÇAMENTÁRIO**

**12.1** As despesas ocorrerão por conta dos seguintes Recursos Orçamentários:

**Órgão:** 02 16 Agência Municipal de Regulação – AMR.

**Unidade Orçamentária:** Agência Municipal de Regulação – AMR.

**Programação:** 04.125.0016.2950.000 Manutenção das Atividades da AMR.

**Elemento de Despesa:** 3.1.90.11.00 Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil.

**Elemento de Despesa:** 3.1.90.13.00 Obrigações Patronais.

**Fonte de Recurso:** RP-100.

## **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**13.1** O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, a contar da data da Publicação da Homologação do certame;

**13.2** As contratações somente serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo.

**13.3.** Será excluído do certame o candidato que fizer declaração falsa ou inexata ou, por sua inteira responsabilidade, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos neste Edital, incluindo-se os exigidos para a confirmação de sua inscrição.

**13.4.** Os profissionais contratados ficam cientes que deverão ser substituídos por ocasião da posse de candidatos aprovados em Concurso Público para os mesmos cargos.

**13.5.** Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a Agência Municipal de Regulação poderá dispensar e substituir o contratado por outro profissional aprovado no teste seletivo, obedecendo a ordem de classificação.

**13.6.** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo Público, valendo, para esse fim, a homologação divulgada no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br>).

**13.7.** Em caso de não preenchimento das vagas ofertadas, abrir-se-ão novas datas para inscrição e entrega de títulos para preenchimento destas;

**13.8.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Coordenação designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo, com a Assessoria do Departamento Administrativo e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município.

#### **14. DO FORO**

**14.1** Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Comarca de Ariquemes do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas deste processo seletivo que não puderem ser solucionadas administrativamente.

#### **15. INFORMAÇÕES GERAIS**

**15.1** Mais informações poderão ser adquiridas pelo telefone (69) 3516-2122 com os membros da comissão de Coordenação do processo seletivo simplificado nomeada por meio da Portaria 007/AMR/2019, na sede da Agência Municipal de Regulação, situada na Rua União, s/nº - Setor Institucional, Ariquemes-RO, de segunda a sexta-feira das 07h30 às 13h30.

#### **16. ANEXOS**

**Anexo I – Cronograma Previsto**

**Anexo II – Descrição das atribuições do emprego**

**Anexo III – Formulário de recurso**



**ANEXO I - CRONOGRAMA PREVISTO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação do Edital de Abertura do Processo Seletivo no site: ( <a href="http://www.diariomunicipal.com.br">http://www.diariomunicipal.com.br</a> ).	<b>24/02/2020</b>
Período de inscrições (site: <a href="http://seletivos.ariquemes.ro.gov.br/">http://seletivos.ariquemes.ro.gov.br/</a> )	<b>24/02/2020 à 06/03/2020</b>
Período de envio de Títulos e Documentação (os documentos deverão ser entregues pessoalmente ou por intermédio de procurador).	<b>24/02/2020 à 10/03/2020</b>
Divulgação do Resultado das inscrições e da Avaliação de Títulos	<b>14/03/2020</b>
Entrega dos Recursos	<b>14/03/2020 à 17/03/2020</b>
Homologação do Resultado final e Convocação	<b>17/03/2020</b>
Prazo para entrega de documentação para contratação e assinatura do contrato	<b>17/03/2020 à 24/03/2020</b>

O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência da Agência Municipal de Regulação. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.

**ANEXO II – DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CONTRATADO**

CARGO	ATRIBUIÇÕES
<p>ASSESSOR JURÍDICO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ O integrante da carreira de Assessor Jurídico incumbem elaborar e analisar contratos, acordos, convênios e outros instrumentos da natureza jurídica que estabeleçam vínculos com terceiros, observando os interesses da AMR;</li> <li>✓ Assessorar, quanto aos aspectos legais, na elaboração de normas administrativas da AMR;</li> <li>✓ Estudar, analisar e emitir pareceres sobre assuntos de natureza jurídica, manifestando-se sobre a observância dos preceitos legais e administrativos nos procedimentos abertos na AMR;</li> <li>✓ E representar, defender e promover as medidas judiciais competentes para a defesa dos interesses da AMR, em juízo ou fora dele, e ficará lotado na Presidência.</li> <li>✓ Receber as citações iniciais ou comunicações referentes a qualquer ação ou processo ajuizado contra a AMR, ou sujeitos à intervenção da mesma;</li> <li>✓ Avocar a defesa da AMR em qualquer ação ou processo;</li> <li>✓ Requisitar dos órgãos da Administração Pública documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da AMR;</li> <li>✓ Emitir ou analisar quando necessário os pareceres da AMR;</li> <li>✓ Analisar minutas de escrituras, contratos, convênios e de outros instrumentos jurídicos;</li> <li>✓ Representar a AMR nas assembleias gerais das sociedades de que participe;</li> <li>✓ Representar a AMR em eleição, quando necessário, para os Conselhos pertencentes a mesma, regulamentando-a em resolução;</li> <li>✓ Convocar e se necessário presidir as reuniões dos Conselhos a qual for necessário no âmbito da AMR;</li> <li>✓ Analisar os processos relativos ao interesse da AMR, inclusive os referentes a direitos e deveres de seus servidores na forma desta Lei e da legislação aplicável ao funcionalismo público municipal;</li> <li>✓ Encaminhar ao Diretor Presidente da AMR os expedientes de cumprimento ou de extensão de decisão judicial;</li> <li>✓ Orientar a elaboração da proposta orçamentária da AMR;</li> <li>✓ Baixar resoluções e expedir instruções.</li> <li>✓ Análise de Contratos;</li> <li>✓ Elaboração de Contratos;</li> <li>✓ Realização de Audiências;</li> <li>✓ Projetos de Lei;</li> <li>✓ Acompanhamento Processual.</li> </ul>

**ANEXO III – FORMULÁRIO DE RECURSO**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO/AMR/2019**

NOME: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ INSCRIÇÃO Nº \_\_\_\_\_

CARGO PRETENDIDO: \_\_\_\_\_

**JUSTIFICATIVA**

*(se necessário, utilize o verso)*



Estado de Rondônia  
Município de Ariquemes  
**AGÊNCIA MUNICIPAL DE REGULAÇÃO**

---
