

Às 09:00 horas do dia 05 de julho de 2021, na Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim/RO, na sala onde funciona a CPLMO, reuniu-se a Comissão constituída por:

NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO	FUNÇÃO
SILVIO FERNANDES VILLAR	PRESIDENTE
VANDER UILLIAN FREIRE DE SOUZA	MEMBRO
ANA PATRÍCIA RODRIGUES	MEMBRO

Confirmada a presença dos membros, o Presidente deu por aberta a sessão, cuja finalidade é julgar os envelopes, sendo: Envelope nº 01 – Habilitação e Envelope nº 02 Propostas, objetivando a **Contratação de empresa de engenharia para execução dos serviços de REFORMA DAS INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DA E.M.E.I.E.F. "JOSÉ CARLOS NERI" no Município de Guajará-Mirim-RO**, conforme Projeto Básico e planilhas. Apresentou-se no dia e horário estabelecido, a empresa **V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA-ME**, inscrita no CNPJ de nº 12.301.260/0001-86, representada pela Sr<sup>a</sup>. **Paula Renata dos Santos Silva**, inscrita no CPF nº 040.921.062-54. O Presidente juntamente com a comissão e a licitante presente, rubricaram os envelopes de Habilitação e Proposta. No prosseguimento informa à proponente como serão procedidos os trabalhos desta licitação e que esta Comissão fará a análise dos documentos de habilitação no que tange a parte Jurídica, Técnica e Fiscal, e a regularidade Econômico-Financeira. Após a abertura e assinatura dos documentos do envelope-01 foi efetuada a devida análise nos documentos de habilitação pela Comissão Permanente de Licitação momento em que decidiram: **HABILITAR a empresa V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA-ME**, tendo em vista que a mesma atendeu todas as exigências previstas no edital, para esta primeira fase do certame licitatório. A comissão informa o resultado a empresa Habilitada. Dando prosseguimento aos trabalhos licitatórios a Comissão procede à abertura do Envelope nº 02.

#### DO VALOR:

Empresa	Valores
V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA-ME	R\$ 208.847,04

O Presidente e Comissão após abertura e análise da proposta apresentada da como vencedora do certame a empresa **V & J CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS PARA A AMAZÔNIA LTDA-ME**, ADJUDICANDO-LHE o objeto. O Sr. Presidente deu por encerrada a sessão às 13:07 h (treze horas e sete minutos), e a presente Ata segue assinada pela senhor Presidente, membros da CPL e licitante presente.

V & J Const. e Empreend. Para a Amazônia LTDA-ME  
**PAULA RENATA DOS SANTOS SILVA**

**SÍLVIO FERNANDES VILLAR**  
Presidente da CPLMO

**ANA PATRÍCIA RODRIGUES**  
Membro CPLMO

**VANDER UILLIAN FREIRE DE SOUZA**  
Membro da CPLMO

**Publicado por:**  
Nazimeri Regis Cabral  
**Código Identificador:840DA352**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO RETIFICAÇÃO DO EDITAL**

#### **PROCESSO SELETIVO Nº 001/GAB-SEMED/2021 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE GUAJARÁ- MIRIM/RO**

A Presidente da Comissão do Processo Seletivo nº 001/GAB-SEMED/2021, nomeada através do Decreto 13.372/GAB-PREF/2021, no uso de suas atribuições legais, **COMUNICA** aos candidatos inscritos no Processo Seletivo, que visando facilitar o acesso

eletrônico, estabelece e torna público aos interessados a Retificação do Edital do Processo Seletivo 001/GAB-PREF/2021, com as alterações a seguir:

I- No item 2.2 DAS INSCRIÇÕES, passa a vigorar com a seguinte redação

#### **ONDE SE LÊ:**

2.2 As inscrições serão realizadas pelo site eletrônico da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim - Rondônia, no endereço eletrônico: [transparencia.guajaramirim.ro.gov.br](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br)

#### **LEIA-SE:**

2.2 As inscrições serão realizadas pelo site eletrônico da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim - Rondônia, no endereço eletrônico: [http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/teste\\_seletivo/](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br/concursos/aplicacoes/teste_seletivo/)

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital. O Edital será consolidado de forma a contemplar a alteração desta retificação.

Guajará-Mirim, 06 de julho de 2021.

#### **AMAZONINA DE PAULA MENDES**

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Serviço Voluntário  
Decreto nº 13.372/GAB-PREF/2021

**Publicado por:**  
Joaquim Antônio Silva Santos  
**Código Identificador:4C190E63**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTENCIA SOCIAL PORTARIA Nº 046/SEMTAS/2021**

PORTARIA Nº 046/SEMTAS/2021. Guajará-Mirim, 05 de julho de 2021.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE TRABALHO E ASSISTÊNCIA SOCIAL - SEMTAS, no uso das suas atribuições legais, através da Secretária Municipal Zilmar de Lima Teixeira - Decreto nº 13.353/GAB.PREF/2021:

#### **R E S O L V E:**

I – Conceder as diárias aos servidores mencionados a seguir, conforme as solicitações:

a) 05 (cinco) diárias no valor unitário de R\$ 110,00 (cento e dez reais), perfazendo o valor global de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), no período de 05 a 09 de julho de 2021, em favor da **Sr.<sup>a</sup> Maria Diva dos Santos, Assistente Social – CRAS – Equipe Volante**, pois a mesma irá se deslocar para localidade do Distrito de Surpresa para cumprimento de vigência da Equipe Volante, na oferta dos Serviços do Programa de Proteção e Atenção Integral às Famílias (PAIF) e com atendimentos com os Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculos Familiares e Comunitários (SCFVF), dentre as ações serão realizadas, também, a entrega de cestas básicas provenientes do Cofinanciamento Estadual em atendimento às famílias em situação de extrema vulnerabilidade sociais diretamente atingidas pela pandemia do COVID-19, conforme solicitação do Memorando nº 167/CRAS/2021;

b) 05 (cinco) diárias no valor unitário de R\$ 110,00 (cento e dez reais), perfazendo o valor global de R\$ 550,00 (quinhentos e cinquenta reais), no período de 05 a 09 de julho de 2021, em favor da **Sr.<sup>a</sup> Josiane Marques Sampaio, Orientadora Educacional-área rural – CRAS/Equipe Volante**, pois a mesma irá se deslocar para localidade do Distrito de Surpresa para cumprimento de vigência da Equipe Volante, na oferta dos Serviços do Programa de Proteção e Atenção Integral às Famílias (PAIF) e com atendimentos com os Serviços de Convivência e Fortalecimento de vínculos Familiares e Comunitários (SCFVF), dentre as ações serão realizadas, também, a entrega de cestas básicas provenientes do Cofinanciamento Estadual em atendimento às famílias em situação de extrema vulnerabilidade

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIMSECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 001/GAB-SEMED/2021**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DE SERVIÇO VOLUNTÁRIO NO ÂMBITO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - SEMED do Município de Guajará-Mirim, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Processo Administrativo nº 283/2020 nos dispositivos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, contemplada pela Lei Municipal nº 2.179/2019, que dispõe sobre a criação do Serviço Voluntário, torna público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, tendo em vista a seleção de candidatos para Serviço Voluntário para Auxílio na Alimentação Escolar, Serviço Voluntário para Auxílio na Limpeza do Espaço Escolar, Serviço Voluntário para Auxílio no Transporte Escolar do Educando, Serviço Voluntário para Auxílio ao Educando e Serviço Voluntário ao Auxílio Administrativo, para atuarem nas Unidades da Rede Pública Municipal de Ensino, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O processo seletivo destina-se ao preenchimento das vagas ofertadas de voluntário de forma colaborativa, bem como ao suporte às atividades desenvolvidas nas Unidades da Rede Municipal de Ensino.

1.2 O Voluntário quando no desempenho de suas atividades, se submeterá à orientação e supervisão da SEMED e/ou equipe gestora da escola, e executará as atividades descritas no Anexo I, deste Edital.

1.3 O presente Processo Seletivo Simplificado para o Serviço Voluntário consistirá de análise curricular tendo como finalidade selecionar candidatos ao voluntariado, conforme Anexo I - Quadro de Vagas.

**2. DAS INSCRIÇÕES**

2.1 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 para o Serviço Voluntário da Secretaria Municipal de Educação - SEMED, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese. Quando realizado mais de uma inscrição pelo candidato somente será válida a última inscrição realizada pelo candidato.

2.2 As inscrições serão realizadas pelo site eletrônico da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim - Rondônia, no endereço eletrônico: [transparencia.guajaramirim.ro.gov.br](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br)

2.3 O candidato após realizada sua inscrição no site eletrônico do Portal Transparência da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim deverá entregar seu Currículo Vitae em envelope pardo lacrado, com apresentação da ficha de inscrição impressa na Escola Municipal Prof. Salomão Silva, situada na Av. Dr. Lewerger, bairro: Liberdade, dos dias 06 a 19 de julho de 2021 (segunda-feira a sexta-feira) no horário das 15:00h às 18:00h.

2.4 A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo ser alterada após sua homologação.

2.5 Não será cobrada taxa de inscrição.

2.6 Período de inscrição: 06 a 19 de julho de 2021.

2.7 Será eliminado do Processo Seletivo o candidato que:

a) Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido no item 3.

b) Deixar de assinalar no formulário de inscrição a função pretendida.

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

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

2.10 Estão proibidos de inscrever-se:

a) o menor de dezoito anos;

b) o aposentado de qualquer natureza, pago com recursos públicos;

c) o pensionista de qualquer natureza, pago com recursos públicos;

d) o condenado administrativa ou criminalmente;

e) o que estiver com os direitos políticos suspensos;

f) o que estiver irregular com as obrigações militares;

g) o que estiver em situação de impedimento decorrente da acumulação remunerada de cargo público, salvo as hipóteses constitucionais;

h) o contratado pela Administração Municipal, impedido de recontração na forma da Lei;

2.11 O candidato ao Serviço Voluntário deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da inscrição, uma única opção de função/localidade. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção.

2.12 O candidato ao Serviço Voluntário somente será considerado efetivamente inscrito no processo de seleção, após ter realizado o preenchimento de formulário de inscrição conforme este Edital, no portal da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim no site [transparencia.guajaramirim.ro.gov.br](http://transparencia.guajaramirim.ro.gov.br) e ter sua inscrição homologada e divulgada no site eletrônico da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, bem como no Diário Oficial dos Municípios de Rondônia, nas datas estabelecidas no Anexo II.

2.13 Nos casos em que o nome do candidato não esteja inserido no ato de homologação das inscrições ou contenha dados incorretos, este deverá dirigir-se à Secretaria Municipal Educação – SEMED/ conforme Anexo II, portando documento comprobatório de sua inscrição para retificação da homologação da inscrição.

**3. DOS DOCUMENTOS**

Os candidatos deverão apresentar impresso seu *Curriculum Vitae* em envelope pardo lacrado, com apresentação da ficha de inscrição impressa, na Escola Municipal Prof. Salomão Silva, situada na Av. Dr. Lewerger, bairro: Liberdade, dos dias 06 a 19 de julho de 2021 (segunda-feira a sexta-feira) no horário das 15:00h às 18:00h, apresentando obrigatoriamente cópias dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade (com foto).

b) Formulário de inscrição, devidamente preenchido, sem rasuras e assinado pelo próprio candidato.

## c) Certificados/Diplomas originais.

3.1 Para efeito de comprovação de experiência profissional será aceita: Certidão de Tempo de Serviço expedida por repartição pública federal, estadual ou municipal, da administração direta ou indireta e/ou cópia do registro em Carteira de Trabalho da Previdência Social e Declaração do Contratante (modelo anexo X e XI).

3.2 Servirá como comprovante de escolaridade: Diploma, Certificado ou Declaração atualizada, emitida pelo Chefe de Registro Acadêmico.

3.3 Não serão aceitos documentos fora do prazo estabelecido no item 2.6 deste Edital.

3.4 As informações prestadas no formulário de inscrição, como também a documentação apresentada serão de inteira responsabilidade do candidato.

#### 4. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

4.1 Para participar do Processo Seletivo do Serviço Voluntário o candidato deverá ter idade mínima de 18 (dezoito) anos, no caso de pessoa que preste atividade profissional remunerada, prova de compatibilidade de horários entre esta e o serviço voluntário, possuir idoneidade moral, mostrar vontade e aptidão para participar do serviço voluntário e escolher a área de atuação que se identifique conforme – Anexo I – Quadro de Vagas – Serviço Voluntário deste Edital.

4.2 Para as vagas de Serviço Voluntário para Auxílio na Alimentação Escolar, Serviço Voluntário para Auxílio na Limpeza do Espaço Escolar, Serviço Voluntário para Auxílio no Transporte Escolar do Educando, Serviço Voluntário para Auxílio ao Educando o candidato deverá ter grau de escolaridade Ensino Fundamental completo e para Serviço Voluntário ao Auxílio Administrativo o candidato deverá ter grau de escolaridade Ensino Médio completo.

#### 5. DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

5.1 O processo de seleção do Serviço Voluntário será composto de uma única etapa:

- a) Análise Curricular - de caráter classificatório e eliminatório de acordo com o Anexo III - Critérios de Seleção e Classificação deste Edital.
- b) Os candidatos classificados deverão apresentar os originais dos documentos informados no *Curriculum Vitae*.

#### 6. DA CLASSIFICAÇÃO

6.1 Os candidatos serão classificados com base na maior pontuação em ordem decrescente, por localidade, de acordo com os pontos obtidos na análise curricular, conforme Anexo I - Quadro de Vagas.

6.2 Serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

- a) Maior idade
- b) Maior escolaridade

6.3 Os candidatos classificados, além do quantitativo do quadro de vagas ofertado neste Edital, poderão ser convocados posteriormente dentro do prazo de validade do certame, desde que haja casos de desistência, abandono e/ou novas necessidades.

6.4 Ao candidato classificado será vedada a transferência de opção de localidade, ressalvadas as necessidades de vagas vigentes.

6.5 O candidato classificado, dentro do número de vagas ofertadas que não se apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital de Convocação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo para o Serviço Voluntário.

#### 7. DOS RECURSOS

7.1 Os recursos contra o resultado do Processo Seletivo serão aceitos até às 13:00 horas do dia 20 de agosto de 2021.

7.2 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão do Processo Seletivo, localizada na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, sito na Av. XV de novembro, 930, Centro, Guajará-Mirim/RO.

7.3. O recurso deverá conter capa constando o nome, o número de inscrição, CPF e o número do documento de identidade do candidato.

7.4. Poderá interpor recurso o próprio candidato ou seu procurador.

7.5. O recurso interposto fora do prazo, estipulado no item 7.1 será indeferido.

7.6. Os recursos serão julgados pela Comissão do Processo Seletivo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data do protocolo.

#### 8. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

8.1 No ato da assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário o convocado terá que apresentar as seguintes condições e documentos comprobatórios originais acompanhados das respectivas cópias ou apresentar cópias autenticadas dos seguintes documentos:

- a) Carteira de Identidade;
- b) CPF;
- c) Título de Eleitor;
- d) Comprovante de Quitação Eleitoral;
- e) Certificado de Quitação do Serviço Militar (para o sexo masculino);
- f) Certidão de Nascimento ou casamento;
- g) Comprovante de escolaridade compatível com o cargo;
- h) Certidão negativa de ações cíveis e criminais (estadual);
- i) Certidão negativa de ações cíveis e criminais (federal);
- j) Certidão negativa da SEMFAZ - Secretaria da Fazenda do Município de Guajará-Mirim;
- k) Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil;
- l) Comprovante de Residência;
- m) Declaração de não acumulação de cargo público e/ou acumulação legal com firma reconhecida em cartório;
- n) 1 foto 3x4;
- o) Atestado de sanidade física e mental.
- p) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;

8.2 O candidato classificado não poderá passar procuração para terceiros para assinatura do Termo de Adesão.

#### 9. DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

9.1 Os candidatos convocados desempenharão suas atividades pelo prazo de até 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, a contar da data de assinatura do Termo de Compromisso. Para os Termos de Compromisso prorrogados serão expedidos Termos Aditivos.

9.2 Os candidatos convocados assinarão o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, prestarão serviço diário em Unidade Escolar que terá duração de 06 (seis) horas, em dias letivos, conforme Calendário Escolar, estabelecido em comum acordo entre o voluntário e a Equipe Gestora de cada Unidade Escolar.

#### 10. DOS LOCAIS DE ATIVIDADE DO VOLUNTÁRIO

10.1 Os colaboradores do Serviço Voluntário deverão desempenhar suas atividades de colaborador junto às Escolas da Rede Pública Municipal e na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, sendo definido seu local de exercício pela Seção de Recursos Humanos da SEMED, após o ato de assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário.

#### 11. DO VALOR DA AJUDA DE CUSTO

11.1 O colaborador do Serviço Voluntário fará jus a uma ajuda de custo diária de R\$ 25,00 (vinte e cinco reais). A ajuda de custo para ressarcir as despesas com alimentação e transporte está prevista na Lei Municipal nº 2179/19. Não havendo nenhuma outra espécie de pagamento além da prevista neste Edital.

11.2 Em caso do não comparecimento ao local de atuação, independente da apresentação de Atestado Médico ou de qualquer outro tipo de declaração, o colaborador do Serviço Voluntário não fará jus a ajuda de custo naquele dia.

11.3 A ajuda de custo ofertada ao colaborador do Serviço Voluntário será repassada pela Secretaria Municipal da Educação – SEMED, mensalmente, mediante depósito bancário.

11.4 Ao final de cada mês, a Unidade Escolar em que o colaborador do Serviço Voluntário atua deverá encaminhar o Relatório das Atividades Desenvolvidas pelo Voluntário para a Secretaria Municipal de Educação - SEMED.

11.5 A opção pelo ressarcimento das despesas deverá ser registrada por meio de Requerimento do interessado, no ato da assinatura do Termo de Adesão, podendo ser requerida ou revogada a qualquer tempo.

## 12. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

12.1 O resultado final do Processo Seletivo consistirá na somatória das notas de seleção e critérios de desempate estabelecidos neste Edital, caso houver.

12.2 O resultado final e a homologação do Processo Seletivo do Serviço Voluntário serão divulgados nas datas constantes do Anexo II - Cronograma Previsto e publicados no site eletrônico da Prefeitura de Guajará-Mirim - [www.guajaramirim.ro.gov.br](http://www.guajaramirim.ro.gov.br) e através de Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura de Guajará-Mirim, assim como também no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM.

## 13. A ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E LOTAÇÃO

13.1 Os candidatos ao Serviço Voluntário que forem classificados dentro do número de vagas ofertadas de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação, através das publicações no site eletrônico da Prefeitura de Guajará-Mirim e através de Edital afixado no quadro de avisos da Prefeitura de Guajará-Mirim, assim como também no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM, devem apresentar-se na Secretaria Municipal de Educação, para assinatura de Termo de Compromisso no prazo máximo de até 3 (três) dias úteis, a contar da Convocação, conforme Anexo – II deste Edital.

13.2 O candidato ao Serviço Voluntário convocado para assinatura do Termo de Compromisso que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 13.1 será tido como desistente, podendo a Secretaria Municipal da Educação - SEMED convocar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

13.3 O candidato ao Serviço Voluntário poderá ser lotado em qualquer Unidade da localidade para qual foi inscrito. Deverá desenvolver suas atividades de acordo com as competências, podendo ser movimentado do local de sua designação inicial pela Seção de Recursos Humanos/SEMED, bem como caso haja necessidade poderá ser realizado remanejamento de vaga, a bem da conveniência administrativa. Ficando vedada qualquer tipo de transferência para outros órgãos ou Secretarias da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

## 14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas financeiras com o Serviço Voluntário ocorrerão por conta da Secretaria Municipal de Educação – SEMED, através da ficha financeira: 12 368 0009 0029 0000 – Gestão e Manutenção a Serviço da MDE, Educação Básica Municipal 25% - 3.3.90.48.00 – Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas (Ficha: 113).

## 15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 O presente Processo Seletivo de Serviço Voluntário terá validade de até 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no site eletrônico da Prefeitura de Guajará-Mirim e no quadro de avisos da Prefeitura Municipal de Guajará-Mirim, assim como também no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia – AROM.

15.2 As assinaturas dos Termos de Compromisso do Serviço Voluntário dos candidatos selecionados, só serão permitidas dentro do prazo de validade do presente Processo Seletivo do Serviço Voluntário.

15.3 Preenchidas as vagas oferecidas por este Edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas e na medida das necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SEMED em Guajará-Mirim.

15.4 Será excluído da seleção 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.

15.5 A fraude nas informações ou em qualquer dos documentos apresentados ensejará o cancelamento da inscrição e a responsabilidade criminal correspondente, devendo a Comissão noticiar o crime aos Órgãos competentes.

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

15.7 Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do voluntário e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o voluntário por outro na ordem de classificação.

15.8 O candidato após ingressar ao serviço voluntário que obtiver 03 (três) faltas consecutivas ou 05 (cinco) faltas intercaladas será automaticamente desligado do serviço voluntário.

15.9 O Serviço Voluntário não gerará vínculo funcional ou empregatício com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, nem qualquer obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, nos termos da legislação vigente, sendo que o valor pago mensalmente possui natureza de ajuda de custo aos voluntariados.

15.10 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para Acompanhamento e Avaliação do referido Processo Seletivo do Serviço Voluntário, juntamente com a Seção de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Educação e, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município.

15.11 A Comissão Organizadora constitui última instância para recurso, sendo soberanas suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

15.12 Integram o presente Edital:

a) ANEXO I – Quadro de Vagas – Serviço Voluntário.

b) ANEXO II – Cronograma Previsto.

c) ANEXO III – Critérios de Seleção, Classificação e Desempate.

d) ANEXO IV – Descrição Sumária das Atividades do Serviço Voluntário.

e) ANEXO V – Ficha de Inscrição

f) ANEXO VI – Formulário de Entrega de Documentos para Assinatura do Termo de Compromisso do Serviço Voluntário.



- g) ANEXO VII – Termo de Adesão ao Serviço Voluntário.  
 h) ANEXO VIII – Termo de Desligamento do Voluntariado.  
 i) ANEXO IX – Relatório Mensal de Atividades Desenvolvidas pelo (a) Voluntário (a).  
 j) ANEXO X – Modelo de Declaração de Trabalho Doméstico.  
 k) ANEXO XI – Modelo de Declaração de trabalho/estágio em Empresa Pública ou Privada.

Guajará-Mirim, 02 de julho de 2021.

### AMAZONINA DE PAULA MENDES

Presidente da Comissão do Processo Seletivo Serviço Voluntário  
 Decreto nº 13.372/GAB-PREF/2021

### ANEXO I QUADRO DE VAGAS – SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Escolas	Localidade	Auxílio na Alimentação Escolar	Auxílio na Limpeza do Espaço Escolar	Auxílio no Transporte Escolar do Educando (Monitor)	Auxílio ao Educando (Cuidador)	Auxílio Administrativo
Escolas Urbanas	Área Urbana	16	47	-	04	04
Turma de Extensão	Área Rural (Estrada do Bom Sossego, KM 22)	01	01	01	-	-
Turma de Extensão	Área Rural (Estrada do Bom Sossego Ramal Cachoerinha, KM 62)	01	01	01	-	-
Turma de Extensão	Área Rural (Ramal do Pompeu, KM 45)	01	01	01	-	-
Turma de Extensão	Área Rural (Estrada do Palheta, KM 03, Comara)	-	-	02	-	-
Turma de Extensão	Área Rural Ribeirinha (RESEX Rio Pacaás Novos/ Comunidade Margarida)	01	-	2	-	-
EMEIEF São Judas Tadeu	Distrito de Surpresa	-	03	-	01	-
EMEIEF Tia Chiquinha	Distrito do Iata	-	01	-	-	-
<b>TOTAL</b>		<b>20</b>	<b>54</b>	<b>07</b>	<b>05</b>	<b>04</b>

**Observação:** O voluntário que optar por Auxiliar no Transporte Escolar do Educando (Monitor) terá a responsabilidade estar no marco zero no horário da saída do transporte escolar. Não ficando sob responsabilidade desta Secretaria sua locomoção.

### ANEXO II

#### CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrição	06 a 19/07/2021
Período para Análise das Inscrições	20 a 26/07/2021
Homologação das Inscrições	27/07/2021
Divulgação do Resultado Final	17/08/2021
Recursos contra o resultado do Processo Seletivo	20/08/2021
Resultado do Recurso	25/08/2021
Divulgação e Homologação do Resultado Final	31/08/2021

### ANEXO III

#### CRITÉRIOS DE SELEÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

ITEM	FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Nível Superior	10 pontos
02	Curso de Formação na área pretendida	05 pontos
03	Experiência na área pretendida de no mínimo 1 ano (pontuação a cada ano, no máximo de 6 anos)	03 pontos
04	Atividades Complementares	02 pontos
<b>TOTAL</b>		<b>20 pontos</b>

### ANEXO IV

#### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

ATIVIDADES DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO	ATRIBUIÇÕES
Serviço Voluntário - Auxílio ao Educando (Cuidador)	<p>Cumprir com zelo e responsabilidade o que preconiza a Nota técnica nº 19/2010-MEC/SEESP/GAB;</p> <p>Prestar auxílio individualizado às atividades de locomoção, higiene e alimentação aos alunos, público alvo de Creche e Educação Especial, zelando pelo bem estar, saúde, cultura, recreação e lazer, em sala de aula e/ou no intervalo escolar de acordo com as necessidades e especificidades apresentadas pelo aluno;</p> <p>Realizar procedimentos e cuidados de higiene dos alunos, público alvo de Creche e Educação Especial, assistindo as atividades de vida diária (alimentação, banho, vestiário, higiene pessoal, locomoção);</p> <p>Dispor de cuidado aos alunos público alvo de Creche e Educação Especial de acordo com as necessidades e / ou deficiências apresentadas para evitar possíveis acidentes e transitar com segurança nas dependências físicas do ambiente escolar;</p> <p>Auxiliar os alunos público alvo de Creche e Educação Especial, individualmente, mediante orientação da equipe escolar, nas atividades pedagógicas, lúdicas e artísticas, sendo acompanhadas pelo Professor e / ou Professor da Sala de Recurso Multifuncional – SRM e demais profissionais;</p> <p>Observar o aluno na chegada e saída da instituição escolar, identificando suas vestimentas e pertences pessoais, bem como, informar quaisquer fatos relevantes à gestão da escola;</p> <p>Auxiliar na promoção de ações de socialização e integração harmoniosa entre os alunos;</p> <p>Estimular o desenvolvimento do aluno público alvo de Creche e Educação Especial, respeitando os seus valores, sua individualidade, sua faixa etária e seus diferentes níveis de evolução física, emocional, cognitiva e social, considerando suas necessidades e limitações;</p> <p>Realizar, estimular, controlar e acompanhar a ingestão de líquidos e alimentos variados, observando as orientações da família e prescrição de especialistas, de acordo a necessidade individual do aluno, sob a coordenação da Gestão da Instituição Escolar;</p> <p>Observar e informar ao professor e a gestão escolar, qualquer reação estranha quanto ao aspecto físico do aluno público alvo de Creche e Educação Especial;</p>

	<p>Controlar e acompanhar, se caso for necessário, o horário e ingestão de medicamentos, sob a coordenação da gestão da Instituição Escolar, a orientação da família e/ou prescrição de especialista;</p> <p>Acompanhar integralmente o aluno no decorrer de todas as atividades propostas na Instituição Escolar, sob coordenação do Professor e da Gestão da escola;</p> <p>Cumprir com zelo e responsabilidade suas atribuições junto ao aluno público alvo de Creche e Educação Especial, em consonância com as diretrizes Municipais e a Legislação vigente;</p> <p>Todas as atividades serão desenvolvidas sob a orientação e coordenação do professor, supervisor escolar e do responsável designado pela SEMED e/ou direção da Unidade Escolar ao qual se encontra vinculado.</p>
<b>Serviço Voluntário - Auxílio no Transporte Escolar do Educando (Monitor)</b>	<p>Acompanhar alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanhar os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios;</p> <p>Verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar;</p> <p>Orientar e auxiliar os alunos quando necessário a colocarem o cinto de segurança;</p> <p>Orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela;</p> <p>Zelar pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto;</p> <p>Identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local;</p> <p>Ajudar os alunos a subir e descer as escadas do transporte, quando necessário;</p> <p>Verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque;</p> <p>Verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos;</p> <p>Ajudar os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos;</p> <p>Tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicar casos de conflito ao responsável pelo transporte de alunos;</p> <p>Ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos.</p> <p>Dar suporte ao educando auxiliando o aluno no transporte escolar sempre sob a orientação e coordenação do responsável pela Divisão do Transporte Escolar da SEMED.</p>
<b>Serviço Voluntário - Auxiliar na Alimentação Escolar</b>	<p>Auxiliar na limpeza e organização da cozinha;</p> <p>Obedecer a instruções recebidas necessárias da nutricionista;</p> <p>Auxiliar no recebimento dos alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;</p> <p>Auxiliar no controle de estoques e produtos utilizados na alimentação escolar;</p> <p>Auxiliar no armazenamento de alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;</p> <p>Auxiliar no preparo das refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com o cardápio do dia;</p> <p>Auxiliar na distribuição das refeições, no horário indicado pela direção da escola;</p> <p>Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (armários, despensa, etc.);</p> <p>Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;</p> <p>Trajar o uniforme e equipamento de proteção individual fornecido pela SEMED ou pela direção da escola;</p> <p>Dar suporte no preparo da merenda escolar do educando sempre sob orientação e coordenação do responsável designado pela SEMED e/ou direção da Unidade Escolar ao qual se encontra vinculado.</p>
<b>Serviço Voluntário - Auxiliar na Limpeza do Espaço Escolar</b>	<p>Realizar a limpeza completa e organizar salas e demais dependências, incluindo portas, janelas, entre outros;</p> <p>Executar trabalho rotineiro de limpeza em geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações manter as condições de higiene e conservação;</p> <p>Realizar a limpeza e organizar banheiros, vestiários e lavatórios;</p> <p>Realizar a limpeza de ambiente externo, como garagem e pátio;</p> <p>Retirar o lixo de salas, banheiros e áreas de convivência;</p> <p>Manter a organização dos ambientes;</p> <p>Todas as atividades serão desenvolvidas sob a orientação e coordenação do responsável designado pela SEMED e/ou direção da Unidade Escolar ao qual se encontra vinculado.</p>
<b>Serviço Voluntário – Auxílio Administrativo</b>	<p>Receber, registrar, protocolar, despachar, classificar e arquivar documentos;</p> <p>Redigir correspondências de natureza simples;</p> <p>Realizar serviços de digitação e controle diversos;</p> <p>Recepcionar pessoas;</p> <p>Classificar e arquivar correspondências, relatórios, planilhas, fichas e outros documentos, efetuando triagem, ordenando, grampeando e etiquetando, para fins de controle e facilitar sua localização;</p> <p>Todas as atividades serão desenvolvidas sob a orientação e coordenação do responsável designado pela SEMED e/ou direção da Unidade Escolar ao qual se encontra vinculado.</p>

**ANEXO V**

## Processo Seletivo Simplificado de Serviço Voluntário nº 001/2021

<b>FICHA DE INSCRIÇÃO</b>	
Cargo: ▼	Nº de Inscrição:
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
Nome do Candidato:	
Sexo: ( )M ( )F	Data de Nascimento:
Estado Civil:	
Endereço:	Nº:
Bairro:	Complemento:
	CEP
Naturalidade:	UF:
Nome da Mãe:	
Nome do Pai:	
Telefones para contato:	
E-mail:	
<b>DOCUMENTOS APRESENTADOS</b>	
<input type="checkbox"/> Carteira de Identidade	<input type="checkbox"/> CPF
<input type="checkbox"/> Título Eleitoral	<input type="checkbox"/> Comprovante de residência
<input type="checkbox"/> Certificado de Reservista	<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae
Data: / /2021	
<b>DECLARO</b> ter conhecimento das instruções contidas no Edital nº 001/GAB-SEMED-2021 e me comprometo a aceitar as condições estabelecidas no mesmo.	
Assinatura do Candidato(a):	

PREFEITURA MUNICIPAL DE GUAJARÁ-MIRIM / RO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED

## Processo Seletivo Simplificado de Serviço Voluntário nº 001/2021

<b>VIA DO CANDIDATO</b>	
Cargo: ▼	Nº de Inscrição:
Nome do Candidato (a):	
Data: / /2021	
<b>DECLARO</b> ter conhecimento das instruções contidas no Edital nº 001/GAB-SEMED-2021 e me comprometo a aceitar as condições estabelecidas no mesmo.	
Assinatura do Candidato (a):	

**ANEXO VI****FORMULÁRIO DE ENTREGA DE DOCUMENTOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO DO SERVIÇO VOLUNTÁRIO**

Nº de Inscrição: \_\_\_\_\_

NOME DO VOLUNTÁRIO (Letra de forma): \_\_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ÁREA:

- Auxílio na Alimentação Escolar**  
 **Auxílio na Limpeza do Espaço Escolar**  
 **Auxílio no Transporte Escolar do Educando (Monitor)**  
 **Auxílio ao Educando (Cuidador)**  
 **Auxílio Administrativo**

LOCALIDADE: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS:**

(uma) cópia Cédula de Identidade;

1 (uma) cópia CPF/MF (não sendo aceito a numeração disponibilizada em outros documentos de identificação). Em caso de 2ª via, o mesmo pode ser expedido através da internet;

1 (uma) cópia Título de Eleitor e Comprovante de estar quite com a justiça eleitoral;

1 (uma) cópia Certificado de Reservista (se for homem);

1 (uma) cópia Comprovante de Residência (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar Declaração do proprietário do imóvel que ali reside ou se for o caso cópia do contrato de locação);

1 (uma) original Atestado de Sanidade Física e Mental, expedido pelas Unidades de Saúde Pública;

1 (uma) original do atestado negativo de antecedentes criminais, para verificação de sua idoneidade;

1 (uma) Foto 3x4;

1 (uma) cópia Comprovante de conta corrente do Banco do Brasil (pessoa física);

1 (uma) cópia Ficha Cadastral do Serviço Voluntário.

**Observação:** No ato da assinatura do Termo de Compromisso do voluntário o mesmo deverá estar de posse dos documentos originais.

Guajará-Mirim/RO \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/2021.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Voluntário**ANEXO VII**

TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO Nº \_\_\_\_\_ / 20\_\_\_\_.

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE GUAJARÁ-MIRIM, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com sede na Av. XV de novembro, 930, centro, neste ato representada pelo (a) Sr (a) \_\_\_\_\_ (qualificação), e do outro lado, o Sr(a) \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_, RG: \_\_\_\_\_, expedido pelo órgão \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, atualmente com \_\_\_\_\_ anos de idade, estado civil \_\_\_\_\_, do sexo \_\_\_\_\_, grau de escolaridade \_\_\_\_\_ residente e domiciliado \_\_\_\_\_, neste ato denominado VOLUNTÁRIO, resolvem, com fundamento na Lei nº 2.179, de 17 de dezembro de 2019, respectivo Regulamento e na Lei Federal nº 9.608, de 1998, celebrar o presente TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO, mediante as seguintes cláusulas:

**CLÁUSULA PRIMEIRA**

O VOLUNTÁRIO prestará as atividades discriminadas no respectivo Programa de Trabalho Voluntário, conforme anexo que integra este Termo, observadas as normas institucionais pertinentes no \_\_\_\_\_ (órgão/local de prestação do serviço), no período de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ (máximo de 1 ano), no horário das \_\_\_\_ às \_\_\_\_\_, à(o)(s) \_\_\_\_\_ (dias da semana) (livre ajustes entre as partes).

**CLÁUSULA SEGUNDA**

O serviço voluntário não gera vínculo empregatício, funcional ou quaisquer obrigações trabalhistas, previdenciárias e será realizado de forma espontânea, não remunerada.

**CLÁUSULA TERCEIRA**

O exercício do trabalho voluntário não substituirá aqueles próprios de qualquer categoria funcional, servidor ou empregado público, havendo de ser respeitado o caráter complementar do serviço.

**CLÁUSULA QUARTA**

O VOLUNTÁRIO não poderá interferir em condutas definidas pelas equipes técnicas responsáveis pela prestação do serviço público no órgão em que exerce suas atividades.

**CLÁUSULA QUINTA**

São direitos do VOLUNTÁRIO:

5.1 escolher uma atividade, inserida no Programa de Trabalho Voluntário, para a qual tenha afinidade;

5.2 receber capacitação e/ou orientações para exercer adequadamente suas funções;

5.3 encaminhar sugestões e/ou reclamações ao responsável pelo corpo de voluntários do órgão, visando o aperfeiçoamento da prestação dos serviços;

5.4 ter acesso às informações institucionais para o bom desempenho de suas atividades;

5.5 ser apresentado ao corpo funcional e ao público beneficiário dos serviços prestados;

5.6 ter a divulgação periódica dos resultados alcançados no exercício de suas atividades;

5.7 receber um crachá de identificação para acesso ao trabalho e para sua apresentação à equipe da instituição e ao público beneficiário, sendo vedada a transferência a terceiros.

5.8 ao término da prestação dos serviços voluntários, receber certificado de participação no serviço voluntário.

**CLÁUSULA SEXTA**

São deveres do VOLUNTÁRIO, dentre outros:

6.1 ser assíduo no desempenho de suas atividades;

6.2 manter comportamento ético, colaborativo e cordial no desempenho de suas atividades junto aos dirigentes e servidores públicos do órgão ou entidade em que exerce suas atividades, aos demais prestadores de serviços voluntários e ao público em geral;

6.3 identificar-se, mediante o uso do crachá que lhe for entregue, nas dependências do órgão no qual exerce suas atividades, ou fora delas, quando a seu serviço;

- 6.4 exercer suas atribuições conforme previsto no Termo de Adesão e no Programa de Trabalho Voluntário, sempre sob a orientação e coordenação do responsável designado pela direção do órgão ao qual se encontra vinculado;
- 6.5 comunicar previamente por escrito ao gestor do corpo de voluntários a impossibilidade de comparecimento nos dias em que estiver escalado para a prestação de serviço voluntário;
- 6.6 reparar eventuais danos que por sua culpa ou dolo vier a causar à Administração Pública Municipal ou a terceiros, na execução dos serviços voluntários;
- 6.7 respeitar e cumprir as normas legais e regulamentares, bem como observar as normas impostas pelo órgão no qual se encontrar prestando serviços voluntários.

**CLÁUSULA SÉTIMA**

É vedado ao prestador de serviços voluntários:

- 7.1 O prestador de serviço voluntário que obtiver 03 (três) faltas consecutivas ou 05 (cinco) faltas intercaladas será automaticamente desligado do serviço voluntário.
- 7.2 exercer de forma substitutiva funções privativas de servidor público, nos casos de licença, afastamentos legais e vacâncias;
- 7.3 identificar-se invocando sua condição de voluntário quando não estiver no pleno exercício das atividades voluntárias no órgão municipal a que se vincule;
- 7.4 receber, a qualquer título, remuneração pelos serviços prestados voluntariamente.

**CLÁUSULA OITAVA**

8.1 Findo o período indicado na Cláusula Primeira, a prestação dos serviços voluntários poderá ser renovada a critério da Administração.

8.2 Durante o período de sua vigência, o Termo de Adesão pode ser cancelado a qualquer tempo, por iniciativa de qualquer das partes, bastando para isso que uma delas notifique a outra e formalize o Termo de Desligamento.

8.3 Será desligado formalmente do exercício de suas funções, o prestador de serviços voluntários que descumprir qualquer das cláusulas previstas neste Termo.

**CLÁUSULA NONA**

A prestação de serviços voluntários será acompanhada, coordenada e supervisionada pelo servidor \_\_\_\_\_ (qualificar indicando cargo e matrícula).

E, assim, por estarem justas e acertadas, formalizam as partes o presente TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO, assinado em 2 (duas) vias de igual teor.

Guajará-Mirim/RO, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Voluntário

\_\_\_\_\_  
Órgão/Instituição

**ANEXO VIII****TERMO DE DESLIGAMENTO DO VOLUNTARIADO**

O (a) \_\_\_\_\_, por meio deste Termo de Desligamento, finaliza o compromisso de Voluntário (a) Sr (a) \_\_\_\_\_ RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_.

Motivo: \_\_\_\_\_  
Esta declaração rescinde automaticamente o TERMO DE ADESÃO E COMPROMISSO DO VOLUNTARIADO junto a esta \_\_\_\_\_ (órgão ou entidade).

Guajará-Mirim/RO, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Voluntário

\_\_\_\_\_  
Chefia da Unidade (nome completo por extenso e matrícula).

**ANEXO IX****RELATÓRIO MENSAL DE ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO (A) VOLUNTÁRIO (A)****BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA**

- 1 - Unidade Executora:  
2 - CNPJ:  
3 - Mês/ano:  
4 - Endereço:  
5 - Cidade:  
6 - UF:

**BLOCO 2 - IDENTIFICAÇÃO DO VOLUNTÁRIO**

- 7 - Nome:  
8 - CPF nº:  
9 - RG nº:  
10 - Órgão expedidor:  
11 - Endereço:  
12 - Telefone:  
13 - Cidade:  
14 - UF:

**BLOCO 3 - ATIVIDADES REALIZADAS**

- 15 - Data do mês:  
16 - Dias da semana:  
17 - Horário:



18 - Atividades realizadas:

19 - Assinatura:

20 - Número de atendimentos/atividades no mês: \_\_\_\_\_.

21 - Valor do ressarcimento: R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

#### BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO

ATESTAMOS, para fins de comprovação, que o (a) Voluntário identificado (a) no Bloco 2 realizou de forma \_\_\_\_\_, as atividades descritas no item 18 do Bloco 3.

Local e data: \_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Assinatura do Voluntário

Nome completo e matrícula do (a) responsável na Unidade

#### ANEXO X

##### Modelo de Declaração de Trabalho doméstico.

Declaração

Declaro para os devidos fins, que, portador do (nome completo do profissional) documento de identidade nº e CPF nº desempenha(ou) a função de nesta residência e exerce(u) as atividades de (descrever todas as atividades desempenhadas pelo empregado) no período de a. (data de início) (data de término)

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

Cidade,\_.  
(data)

(Assinatura do responsável pela declaração)

Nome completo do responsável pela declaração  
CPF do responsável pela Declaração  
Telefone para contato

OBS: enviar a declaração original

#### ANEXO XI

##### Modelo de Declaração de trabalho/estágio em Empresa Pública ou Privada (Declaração em papel timbrado da empresa constando o endereço completo)

Cidade,\_.  
(data)

Declaração

Declaramos para os devidos fins, que, portador do (nome completo do profissional) documento de identidade nº e CPF nº \_\_\_\_\_ desempenha(ou) a função de nesta empresa e exerce(u) as atividades de \_\_\_\_\_ (descrever todas as atividades desempenhadas pelo profissional) no período de a. (data de início) (data de término)

Declaro que as informações acima são verdadeiras.

(Assinatura do responsável pela declaração)

Nome completo do responsável pela declaração Cargo na empresa/instituição  
Telefone para contato

Carimbo constando o CNPJ da empresa

OBS: enviar a declaração original

**Publicado por:**  
Joaquim Antônio Silva Santos  
Código Identificador:8E188493

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇO. N.º 011/2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 473-06/2021.