

Fazem parte integrante desta Ata, para todos os efeitos legais: o Edital de Licitação e seus anexos (termo de referência, minuta de contrato e minuta de ata de registro de preços).

CLÁUSULA XIX– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Integram esta Ata o Edital de Pregão Eletrônico Nº. 028/CPL/2021, a proposta da empresa vencedora que esta subscreve, bem como todos os demais elementos do Processo nº.336/SRP/2021.

A eficácia da validade da presente Ata de Registro de Preços dar-se-á pela HOMOLOGAÇÃO do resultado da licitação que a originou, Pregão Eletrônico Nº. 028/CPL/2021 pelo Excelentíssimo Senhor Prefeito.

CLÁUSULA XX – DO FORO

Fica eleito o Foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Ouro Preto do Oeste do Estado de Rondônia, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias oriundas desta licitação, que não puderem ser solucionadas administrativamente.

Mirante da Serra, em 26 de junho de 2021.

Órgão Gerenciador:

EVALDO DUARTE ANTÔNIO

Ordenador de Despesas

Detentora Da Ata De Registro De Preço:

Empresa:

CACOAL GASES COMÉRCIO E DISTRIBUIÇÃO EIRELI – EPP

RICARDO MACEDO ALVES

Representante

Publicado por:
Andra Delfino Silva
Código Identificador:C43409BD

ESTADO DE RONDÔNIA PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO

GABINETE DO PREFEITO EDITAL Nº. 001/GAB/SEGAFIN

EDITAL Nº. 001/GAB/SEGAFIN

Monte Negro – RO, 27 de julho de 2021.

PROCESSO SELETIVO PARA AMIGO VOLUNTÁRIO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE NEGRO, através da Secretaria Municipal de Gestão e Administração e Finanças – SEGAFIN, no uso de suas atribuições legais conforme disposto na Lei Municipal nº. 789 de 20 de Setembro de 2017, com base nos dispositivos da Lei Federal nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, contemplada pela Lei Municipal nº 1.121, de 21 de Maio de 2021, que dispõe sobre a criação de voluntariado, e considerando os termos do Decreto Municipal nº 2.251, de 21 de Maio 2021, torna-se público as normas para a realização de Processo Seletivo Simplificado, tendo em vista a seleção de 62 (sessenta dois) vagas candidatos para o Programa Amigo Voluntário, para atender as seguintes Secretarias: SEMOSP, SEMED, SEMDES, SETUR, SEMUSA E SEGAFIN. Ressalta-se que as vagas para a SEMED serão para atuarem em suas unidades da Rede Municipal de Ensino; as vagas para a SEMDES serão para atuarem na casa de apoio, bem como no SEMDES E ABRIGO; mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O Programa Amigo Voluntário visa, de forma colaborativa, dar suporte às atividades desenvolvidas pelas determinadas secretarias de acordo com as funções inerentes a cada vaga pleiteada constantes no anexo V.

O Amigo Voluntário, sob orientação e supervisão do chefe imediato, executará os deveres constante do Anexo V, deste Edital.

O presente Processo Seletivo Simplificado para o Programa Amigo Voluntário consistirá de Análise de Escolaridade e Entrevista, tendo como finalidade selecionar candidatos ao voluntariado, conforme Anexo I - Quadro de Vagas.

DAS INSCRIÇÕES

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 Programa Amigo Voluntário do Educando, das quais, não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

A inscrição deverá ser realizada por meio do link www.montenegro.ro.gov.br/ que disponibiliza o Edital e a Ficha de Inscrição que deverá ser preenchida com dados pessoais do candidato ao Programa Amigo Voluntário do Educando, momento em que o comprovante de inscrição será impresso. Só será válida a última inscrição realizada pelo candidato.

A inscrição exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

Não será cobrada taxa de inscrição.

O candidato ao Programa Amigo Voluntário deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição, uma única opção de função. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção.

A Administração poderá realocar o voluntário em caso de necessidade de pessoal em uma localidade específica, conforme a demanda das secretarias. O candidato ao Programa Amigo Voluntário do Educando somente será considerado efetivamente inscrito no processo de seleção, após ter realizado o preenchimento de formulário de inscrição conforme este Edital e ter sua inscrição homologada pelo titular da Secretaria Municipal de Gestão, Administração e Finanças, divulgada no portal www.montenegro.ro.gov.br/, nas datas estabelecidas no Anexo III.

Nos casos em que o nome do candidato não esteja inserido no ato de homologação das inscrições, este deverá dirigir-se à Secretaria Municipal de Gestão, Administração e Finanças, conforme Anexo II, portando documento comprobatório de sua inscrição para retificação da homologação da inscrição.

DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO PROJETO AMIGO VOLUNTÁRIO

Para participar do Projeto Amigo Voluntário o candidato deverá ser maior de 18 anos, demonstrar vontade de participar dos projetos e escolher a área de atuação que se identifique conforme – Anexo I – Quadro de Vagas – Amigo Voluntário deste Edital.

DAS ETAPAS DA SELEÇÃO

O processo de seleção do programa Amigo Voluntário do Educando será composto de duas etapas:

1ª Etapa: Análise dos dados informados pelo candidato no ato da inscrição, de caráter classificatório e eliminatório de acordo com o Anexo IV - Critérios de Seleção e Classificação deste edital.

2ª Etapa: Entrevista, a ser realizada pela Comissão Avaliadora da Secretaria Municipal de Educação, e contagem de pontos de acordo com o Anexo IV - Critérios de Seleção e Classificação.

DA APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

Os candidatos selecionados serão classificados por ordem decrescente, por localidade, de acordo com os pontos obtidos na análise dos dados e da entrevista, conforme Anexo I - Quadro de Vagas.

Serão utilizados os seguintes critérios de desempate:

Ter maior idade, de acordo com o parágrafo único, do art. 27, da Lei n. 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso).

Ter maior grau de escolaridade.

Os candidatos selecionados, além do quantitativo do quadro de vagas ofertado neste Edital, ficarão na condição de Cadastro Reserva e poderão ser convocados, posteriormente, desde que haja casos de desistência e abandono e/ou novas necessidades sejam disponibilizadas pela Secretaria Municipal.

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

O candidato classificado dentro do número de vagas ofertadas para a localidade que não se apresentar dentro do prazo estipulado pelo Edital de convocação será automaticamente eliminado do Processo Seletivo para o Programa Amigo Voluntário.

DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Para a assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário o convocado terá que apresentar as seguintes condições:

Ter sido selecionado para a localidade e vaga do presente Processo Seletivo;

Apresentar os documentos pessoais;

Ser brasileiro nato ou naturalizado;

Ser maior de 18 anos;

Estar quite com a justiça eleitoral;

Se, do sexo masculino, estar quite com as obrigações militares;

Possuir o nível de escolaridade exigido;

Ter aptidão física e mental;

Cumprir, na íntegra, as determinações deste Edital;

DO PRAZO DE VALIDADE DO TERMO DE ADESÃO AO SERVIÇO VOLUNTÁRIO

Os candidatos selecionados, dentro do quantitativo de vagas ofertadas desempenharão suas atividades pelo prazo de 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.

Os candidatos classificados, dentro do número de vagas previsto para cada localidade, assinarão o Termo de Adesão ao Programa Amigo Voluntário, prestarão serviço diário de acordo com funções dos cargos pleiteados podendo ter duração de 06 (Seis) (Horário Corrido), para as funções de Serviços de apoio e administrativo, ou 08 (oito) horas (Dois Turnos), para determinadas funções como: auxílio aos educandos; limpeza pública municipal; cuidadores; auxiliar de manutenção, sendo carga horária de segunda-feira a sexta-feira, podendo ser escalados aos sábados e domingos, estabelecido em comum acordo entre o voluntário e a equipe de supervisão do chefe imediato designado, conforme a Lei Municipal nº 1.121, de 21 de Maio de 2021 e considerando os termos do Decreto Municipal nº 2.251, de 21 de Maio 2021.

DOS LOCAIS DE ATIVIDADE DO VOLUNTÁRIO

Os colaboradores do Programa Amigo Voluntário deverão desempenhar suas atividades de colaborador junto às repartições públicas, sendo definido seu local de exercício, pelo setor de lotação das respectivas Secretarias Municipais, após o ato de assinatura do Termo de Adesão ao Serviço de Voluntário.

DA AJUDA DE CUSTO

O prestador de serviço fará jus a uma ajuda de custo, no valor de R\$ 10,00 (Dez Reais) por hora de prestação do serviço, para cobrir despesas com alimentação, transporte e demais custos decorrentes do serviço desde que manifeste sua opção por meio de requerimento à autoridade responsável pelo órgão ou entidade municipal em que ocorrer a prestação para os voluntários que prestar serviços com a carga horária de 40 horas semanais.

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 Programa Amigo Voluntário não fará jus a ajuda de custo naquele dia.

A ajuda de custo ofertada ao colaborador do Programa Amigo Voluntário será repassada pela Secretaria Municipal a qual atue o colaborador, mensalmente, mediante depósito em conta junto ao Banco Bradesco.

Ao final de cada mês, a secretaria municipal, em que o colaborador do Programa Amigo Voluntário atua deverá encaminhar o Relatório das Atividades Desenvolvidas pelo Voluntário para o Setor Administrativo os quais deverão constar no processo a fim de prestação de contas.

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.

DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

O resultado final e a homologação do Processo Seletivo do Programa Amigo Voluntário serão divulgados nas datas constantes do Anexo III - Cronograma Previsto e publicados www.montenegro.ro.gov.br/

DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO E LOTAÇÃO

Os candidatos ao Programa Amigo Voluntário que forem classificados de acordo com o número de vagas ofertado no presente Processo Seletivo do Programa Amigo Voluntário, conforme necessidade das Secretarias Municipais, através de Edital publicado no portal www.montenegro.ro.gov.br/ e no Diário Oficial dos Municípios - AROM, para assinatura de Termo de Compromisso, devem apresentar-se na secretaria a qual almeja colaborar nas atividades, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da realização da entrevista.

O candidato ao Programa Amigo Voluntário convidado para assinatura de Termo de Compromisso que não comparecer dentro do prazo preestabelecido no item 11.1, será tido como desistente, podendo, a Secretaria Municipal, convidar o próximo candidato aprovado, obedecida rigorosamente à ordem de classificação para a devida substituição.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas financeiras com a execução deste Edital ocorrerão por conta de cada secretaria através de seus orçamentos e finanças a qual tenham este Programa Amigo Voluntário.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Processo Seletivo do Programa Amigo Voluntário terá validade máxima de 12 (doze) meses podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data da homologação do Resultado Final publicado no portal www.montenegro.ro.gov.br/ e Diário Oficial dos Municípios-AROM.

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

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.

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 dispensar e substituir o voluntário por outro que atenda aos dispositivos legais.

O Programa Amigo Voluntário não gera vínculo empregatício de qualquer natureza, nos termos da legislação vigente.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão designada para acompanhamento do referido Processo Seletivo do Programa Amigo Voluntário, juntamente com a Gerência de Recursos Humanos de cada secretaria, em última instância administrativa, pela Procuradoria Geral do Município.

ANEXOS

ANEXO I - Quadro de Vagas – Amigo Voluntário;

ANEXO II - Endereço das Unidades Municipais Contempladas;

ANEXO III - Cronograma Previsto;

ANEXO IV - Critérios de Seleção, Classificação e Desempate;

ANEXO V - Descrição Sumária das Atribuições do Amigo Voluntário por Secretaria;

ANEXO VII - Formulário de Informações Cadastrais e Curriculares

RUI RODRIGUES DA COSTA

Secretário Municipal de Gestão, Administração e Finanças

ANEXO I – QUADRO DE VAGAS – AMIGO VOLUNTÁRIO

LOCALIDADE	Amigo Voluntário Educador / Series Iniciais/ Ensino Fundamental Educação Infantil	Amigo Voluntário/ Auxiliar de Serviços Gerais	Amigo Voluntário/ Facilitador de oficina de Música	Amigo Voluntário/ Facilitador de oficina de Artesanato	Amigo Voluntário / Agente de Limpeza e organização das vias públicas
SEMED/FME	12	10	-	-	-
SETUR	-	03	-	-	-
SEMDES	-	06	02	02	-
SEMOSP	-	03	-	-	08
SEMUSA	-	08	-	-	-
SEGAFIN	-	08	-	-	-
TOTAL DE VAGAS	12	38	02	02	08

ANEXO II – ENDEREÇO DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

	ENDEREÇO
Fundo Municipal de Educação/SEMED	Rua Justino Luiz Ronconi nº. 2243 Setor 01 – Monte Negro - RO
Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos-SEMOSP	Praça Paulo Miotto, Centro nº. 2330 - Monte Negro-RO
Secretaria Municipal de Gestão, Administração e Finanças -SEGAFIN	Praça Paulo Miotto, Centro nº. 2330 - Monte Negro-RO
Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA	Avenida Marechal Cândido Rondon, nº2071 -Setor 01, Monte Negro - RO
Secretaria Municipal de Gestão em Desenvolvimento Social - SEMDES	Rua Castelo Branco, nº 2204, Setor 01, , Monte Negro – RO.
Secretaria Municipal de Esporte e Turismo - SETUR	Rua Justino Luiz Ronconi nº. 2243 Setor 01 – Monte Negro - RO

ANEXO III – CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Período de inscrição	28/07/2021 a 29/07/2021
Período para Análise das Inscrições	30/07/2021 a 30/07/2021
Homologação das Inscrições	30/07/2021 a 30/07/2021
Realização da Entrevista e documentação descrita no Anexo VII	02/08/2021 a 02/08/2021

ANEXO IV – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO CARGOS EDUCADOR E SERIES INICIAIS/ EDUCAÇÃO INFANTIL, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

ITEM	CRITÉRIO I - FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Nível Superior Incompleto	10 pontos
02	Nível Superior	20 pontos
03	Pós-graduação	10 pontos
TOTAL DE PONTOS		40 PONTOS
CRITÉRIO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO
04	(Experiência relacionada à atividade a ser desenvolvida, mediante apresentação de documento comprobatório).	20 pontos
TOTAL DE PONTOS		20 PONTOS
CRITÉRIO III – ENTREVISTAS		PONTUAÇÃO
05	Entrevistas	40 pontos
TOTAL		100 PONTOS

DA PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

Apresentação pessoal	0,0 ponto - ruim
	3,0 pontos - regular
	5,0 pontos - boa
	10,0 pontos - excelente
Comunicação e desenvoltura	0,0 ponto- ruim
	3,0 pontos - regular
	5,0 pontos - boa
	10,0 pontos - excelente
Demonstração de conhecimento	0,0 ponto- ruim
	3,0 pontos - regular
	5,0 pontos - boa
	10,0 pontos - excelente
Disponibilidade de tempo (adequação às necessidades do órgão)	10,0 pontos
TOTAL	40,0 pontos

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:

- 1º - obtiver maior pontuação referente à formação;
- 2º - obtiver maior nota nos itens de experiência profissional;
- 3º - obtiver maior nota na entrevista;

ANEXO IV- A – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO CARGOS Auxiliar de Serviços Gerais, Agente de Limpeza e organização das vias públicas, Facilitador de oficina de Música, Facilitador de oficina de Artesanato. CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

ITEM	CRITÉRIO I - FORMAÇÃO	PONTUAÇÃO
01	Nível Fundamental Completo	20 pontos
02	Nível Fundamental incompleto	10 pontos
TOTAL DE PONTOS		30 PONTOS
CRITÉRIO II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL		PONTUAÇÃO
03	(Experiência relacionada à atividade a ser desenvolvida, mediante apresentação de documento comprobatório).	30 pontos
TOTAL DE PONTOS		30 PONTOS
CRITÉRIO III – ENTREVISTAS		PONTUAÇÃO
04	Entrevistas	40 pontos
TOTAL		100 PONTOS

DA PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

Apresentação pessoal	0,0 ponto- ruim
	3,0 pontos - regular
	5,0 pontos - boa
	10,0 pontos - excelente
Comunicação e desenvoltura	0,0 ponto- ruim
	3,0 pontos - regular
	5,0 pontos - boa
	10,0 pontos - excelente
Demonstração de conhecimento	0,0 ponto- ruim
	3,0 pontos - regular
	5,0 pontos - boa
	10,0 pontos - excelente
Disponibilidade de tempo (adequação às necessidades do órgão)	10,0 pontos
TOTAL	40,0 pontos

DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

Se houver empate, terá preferência, na seguinte ordem, o candidato que:

- 1º - obtiver maior nota nos itens de experiência profissional;
- 2º - obtiver maior pontuação referente à formação;
- 3º - obtiver maior nota na entrevista;

ANEXO V – DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO AMIGO VOLUNTÁRIO DO EDUCANDO

Dar suporte como amigo voluntário do educando ajudando a Recepcionar as crianças, cuidar da higiene, asseio, alimentação e supervisionar o repouso. Auxiliar na elaboração do planejamento pedagógico, preparar material didático, desenvolver atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das atividades.

EDUCADOR/SÉRIES INICIAIS, ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL

Dar suporte como amigo voluntário do educando Participando da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Elaborar e cumprir o plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; Zelar pela aprendizagem dos alunos, dando condições para a manutenção da saúde física e psíquica dos alunos; Estabelecer estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; Ministrar os dias letivos e horas aula estabelecidos, além de participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, avaliação e ao desenvolvimento profissional; Colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; Executar o trabalho diário de forma a se vivenciar um clima de respeito mútuo e de relações que conduzam à aprendizagem; Manter com os colegas o espírito de colaboração e solidariedade indispensável à eficiência da obra educativa; Realizar com clareza, precisão e presteza, toda escrituração referente à execução da programação, frequência e aproveitamento dos alunos; Zelar pela conservação dos bens materiais, limpeza e o bom nome da escola; Executar as demais normas estabelecidas no regimento escolar, nas diretrizes emanadas dos órgãos superiores e legislação federal, estadual e municipal.

Dar suporte como amigo voluntário do educando ajudando a Recepcionar as crianças, cuidar da higiene, asseio, alimentação e supervisionar o repouso. Auxiliar na elaboração do planejamento pedagógico, preparar material didático, desenvolver atividades recreativas e acompanhar o desenvolvimento das atividades.

AGENTE DE LIMPEZA E ORGANIZAÇÃO DAS VIAS PÚBLICAS

Limpeza e Organização das vias públicas Dar suporte como amigo voluntário na limpeza e organização das vias públicas, mantendo-as agradáveis ao meio ambiente da cidade de forma que conscientize e espelhe a população em geral a importância de manter a cidade limpa e organizada com pensamento sustentável.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Dar suporte como amigo voluntário executando serviços como Receber e distribuir correspondências, documentos, pequenos volumes ou encomendas, assinando ou solicitando protocolos para comprovar a execução dos serviços;

Prestar informações simples a visitantes, indicando-lhes a localização de setores ou pessoas procuradas;

Auxiliar nos serviços de copa, portaria, recepção, telefonia, limpeza, arrumação e reprodução de cópias, quando solicitados;

Auxiliar em serviços simples de escritório, separando documentos, providenciando cópias e realizando outras pequenas tarefas sob orientação;

Atender à comunidade, fazendo ligações telefônicas locais e interurbanas, em posto de serviço telefônico.

Fazer manutenção nas secretarias quando precisar, fazer pintura e reformas em geral, devido a necessidade de cada secretaria.

AUXILIAR EM INFORMÁTICA

Dar suporte e prestar assistência na administração da rede de computadores e suporte aos usuários nos aspectos de hardware e software.

FACILITADOR DE OFICINA DE MÚSICA

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio de instrumentos musicais

- Planejar e executar atividades de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc; sessões de cinema como mote para a reflexão e debate dos temas abordados nos encontros do serviço; leituras e discussões de textos;

- Criar no usuário o gosto, por todos os tipos de música, classificando as várias fontes musicais de diversos países, comunicadas de várias maneiras pelos instrumentos;

- Desenvolver sensibilidade para a música, autocontrole, descontração, prazer e interesse em tocar;

- Promover a consciência, no sentido de interpretar, discernir, diferenciar, avaliar e integrar;

- Exploração de materiais e a escuta de obras musicais para propiciar o contato e experiências com a matéria-prima da linguagem musical: o som (e suas qualidades) e o silêncio;

- Refletir sobre a música como produto cultural do ser humano como forma de conhecer e representar o mundo;

- Oportunizar experiências musicais ampliando forma de expressão e de entendimento do mundo em que vive;

- Desenvolver noções de notas musicais, leitura de partituras, teoria musical em geral e conhecimentos elementares de instrumentos musicais tais como: violão, bateria, teclado, flauta entre outros.

- Planejar e executar atividades para que o usuário exercite sua criatividade, desenvolvendo sua capacidade e conhecer seus limites;

FACILITADOR DE OFICINA DE ARTESANO

Facilitador de Oficinas de Convívio e Fortalecimento de Vínculos por meio do artesanato

- Planejar e executar atividades de artesanato com diversas técnicas e materiais, inclusive os recicláveis e naturais; de confecção artesanal; de educação ambiental; de cidadania, por meio das quais serão obtidas informações sobre acesso e violação a direitos, riscos sociais, etc.;

- Outras atividades manuais, tais como bordado, costura, crochê, pintura, tricô, confecções de bijuterias e outros;

- Orientar os usuários do serviço no processo de criação à partir de observações da realidade, desenvolvendo conceitos com a prática do artesanato;

- Estimular a aprendizagem e o desenvolvimento de habilidades manuais com diversas técnicas e materiais;

ANEXO VI - FORMULÁRIO DE INFORMAÇÕES CADASTRAIS E CURRICULARES

Solicito minha inscrição no processo seletivo simplificado para o Programa Amigo Voluntário do Educando, com o objetivo de atuar como colaborador de forma voluntária e gratuita, na forma da Lei Municipal nº 1.121, de 21 de maio de 2021, que dispõe sobre a criação de voluntariado, e considerando os termos do Decreto Municipal nº 2.251, de 21 de maio 2021, não gerando vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afins.

Dados Pessoais:

1 - IDENTIFICAÇÃO DO (A) VOLUNTÁRIO (A):

Nome: _____

Endereço: _____

Telefone: () _____ - _____ Cidade: _____ UF: _____

RG n.º: _____ Órgão expedidor: _____ UF: _____

E-mail: _____

2 - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE:

Unidade: _____

Área de atuação: _____

Disponibilidade de horário: _____

3 - FORMAÇÃO:

Ensino Fundamental: Completo () Incompleto () Série: _____

Ensino Médio: Completo () Incompleto () Série: _____

Ensino Superior: Completo () Incompleto () Período: _____

Em caso de nível superior qual a Formação: _____

Cursos Complementares: _____

4 - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EM CARGO/EMPREGO PÚBLICO:

1 - Órgão/Empresa: _____

Período: _____

Cargo: _____

Descrição sumária das atividades: _____

1 - Órgão/Empresa: _____

Período: _____

Cargo: _____

Descrição sumária das atividades: _____

Nome:**ANEXO VII - DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ASSINATURA DO TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA AMIGO VOLUNTÁRIO DO EDUCANDO****DOCUMENTOS A SER APRESENTADOS**

CÉDULA DE IDENTIDADE/CARTEIRA NACIONAL DE HABILITAÇÃO OU EQUIVALENTE

CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS - CPF

TÍTULO DE ELEITOR

COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA

CÓPIAS E ORIGINAIS DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

Documento de identidade;

CPF;

Título de Eleitor;

Comprovante de residência;

Documento de escolaridade;

Se do sexo masculino, comprovante da situação militar.

DEMAIS DOCUMENTOS:

Certidões negativas cíveis e criminais expedidas pela Justiça Federal e Estadual;

Certidões de quitação eleitoral;

Publicado por:
Schirle Mariani Marques
Código Identificador:BCEA17FD**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA DO OESTE****ASSESSORIA JURÍDICA
EXTRATO DO CONTRATO Nº 100/PMNBO/2021****PROCESSO Nº 594/2021****CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO****CONTRATADA: LICITA RIO COMÉRCIO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA****DO OBJETO**

O objeto do presente Contrato é:

Item	DESCRIÇÃO	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
1	Câmara para conservação de vacinas: - Equipamento vertical - REFRIGERADOR VERTICAL: - Equipamento vertical, de formato externo e interno em aço retangular, desenvolvido especificamente para armazenamento de VACINAS. - Capacidade para armazenamento mínimo de 500 litros. - Refrigeração por compressores herméticos AC de alta capacidade, selado, com condensação a ar. Sistema de circulação de ar através de ventilador interno. - Sistema de ventilação com controle de desligamento automático em caso de abertura de porta. Estabilidade e recuperação rápida de temperatura com evaporador aletado e não por placa fria. - Equipamento com sistema de degelo automático sem interrupção ou perda da temperatura, com evaporação do condensado. - Sistema de ventilação interna com circulação de ar forçado através de ventilador interno com hélice axial de mínima de 8" garantindo uma distribuição térmica homogênea em todo o interior da câmara, maior estabilidade da temperatura sem a necessidade de elementos internos de aquecimento que poderiam causar variações indesejadas no ajuste da temperatura da câmara. - Rápida recuperação e estabilidade da temperatura interna em aproximadamente 15 minutos após abertura de porta. - Temperatura de trabalho entre 2°C e 8°C, com rápida recuperação e sistema de controle de temperatura registrados em memória interna. - Ajuste de set point em apenas três passos direto no comando frontal superior. - Câmara interna e gavetas construídas em aço inoxidável com	1	RS 14.990,00	RS 14.990,00