

<p>1.13-Preenchimento automático de bordas irregulares com a cor branca de fundo; 1.14-Rotação automática do documento baseada no conteúdo via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS; 1.15-Recorte do tamanho exato do documento via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS; 1.16-Ajuste independente de cores RGB via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS; 1.17-Preenchimento automático de furos, incluindo perfurações duplas e irregulares via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS; 1.18-Eliminação das cores vermelha, verde e azul via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS; 1.19-Detecção automática de cores nos drivers TWAIN e ISIS; 1.20-Ajuste de brilho e contraste via interface gráfica dos drivers TWAIN e ISIS; 1.21-Mostra das imagens digitalizadas durante o processo de captura; 1.22-Possibilidade que as imagens digitalizadas possam ser direcionadas para um diretório, email, impressora local ou de rede, aplicativo ou para Microsoft Sharepoint; 1.23-Recursos de pós-digitalização, como rotação, recorte, exclusão, renomeação do arquivo e escolha do diretório para salvar as imagens; 1.24-Formatos de saída de arquivo: TIFF, JPEG, BMP, RTF, PDF e PDF pesquisável; 1.25-Utilização de folha em branco como separador de documentos; Software de reconhecimento de caracteres (OCR) na língua portuguesa do Brasil; 1.26-Certificado de Rotulagem Ambiental emitido pela ABNT ou Certificado EPEAT nível bronze (ou superior)- Aceitável: certificação equivalente (Energy Star e RoHS); 1.27-Software com interface em idioma Português do Brasil; 1.28-Alimentação elétrica bivolt automático: 100 a 127 VAC e 220 a 240 VAC; Modelo de Referência: KODAK S3060 ou Equivalência Técnica.</p>				
---	--	--	--	--

Porto Velho-RO, 12 de agosto de 2021.

VALÉRIA JOVÂNIA DA SILVA

Superintendente Municipal de Gestão de Gastos Públicos- SGP
Mat. 295221

Publicado por:
Fernanda Santos Julio
Código Identificador:211B9BF8

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ROLIM DE MOURA

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL NUTRICIONISTA PARA ÁREA DA EDUCAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO EDITAL Nº 003/SEMEC/RM/2021, 13 DE AGOSTO DE 2021.

O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC, no uso de suas atribuições legais concedidas pela Lei Complementar nº 003/2004 e Lei Complementar nº 290/2019, torna público a realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAL NUTRICIONISTA PARA ATUAR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO** – regime jurídico celetista, para provimento de vaga para cargo público, pertencente ao quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1. DO OBJETO

O presente processo seletivo será realizado em razão da carência de PROFISSIONAL NUTRICIONISTA PARA ATUAR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC, nos quadros desta municipalidade, conforme Decreto 5387/2021. Todo o desenvolvimento e execução deste Processo Seletivo, edital, possíveis alterações e o Resultado Final serão publicados site oficial da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – www.rolimdemoura.ro.gov.br e no site oficial do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM – www.diariomunicipal.com.br/arom.

1.1. O Processo Seletivo será regido por este Edital em caráter emergencial, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado pela SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC, por meio de sua **Comissão de Elaboração e Organização do PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAL NUTRICIONISTA PARA ATUAR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO**.

1.2. Fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do processo seletivo é de natureza jurídica administrativa e não importará em qualquer hipótese estabilidade junto à Administração Pública Municipal, consoante art. 8º e § 2º e art. 6º da Lei Complementar nº 290/2019.

1.3. O candidato ao cargo de Nutricionista deverá anexar no ato da inscrição, as seguintes cópias de documentos:

1.3.1: **CPF, RG OU CNH (frente e verso), Diploma/certificado de conclusão da graduação exigida para o cargo, com cópia do documento de registro no Conselho competente, Diploma/certificado de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado – se tiver), experiência profissional na área, comprovada por meio de carteira de trabalho ou declaração de trabalho(NO MÁXIMO DUAS COMPROVAÇÕES DE MAIOR TEMPO DE TRABALHO), para fins de pontuação, conforme tabela 1, do item 8.13 e de desempate conforme item 9.13 – A, B e C deste edital.**

1.4. O Processo Seletivo consistirá unicamente em **AValiação de Títulos**: escolares/acadêmicos e profissionais, de caráter classificatório e eliminatório, conforme critérios de comprovação e de avaliação dispostos no item 8.13 deste edital.

1.5. Para se candidatar à vaga, o candidato deverá atender os requisitos deste edital, efetuar a inscrição preenchendo formulário no GOOGLE FORMS, via link <https://forms.gle/cG5ZjbnnGwoWHUnz5> que pode ser acessado pelo site www.rolimdemoura.ro.gov.br e anexar em documento único em PDF, todos os documentos obrigatórios necessários à inscrição que estão relacionados no item 1.3.1, **sendo que a falta de comprovação ou ausência de qualquer um dos documentos implicará na sua desclassificação.**

1.6. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites oficiais citados no item 1 – DO OBJETO, pois caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.

1.7. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Processo Seletivo. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelos sites oficiais do referido Edital.

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

1.9. O servidor temporário poderá ser desligado do cargo a qualquer momento em virtude de abandono do cargo, baixa frequência e insubordinação grave, considerando que a contratação temporária é para atender uma excepcionalidade.

1.10. O cargo público, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos, remuneração e atribuições são os estabelecidos subitem 3.2 e ANEXO I.

1.11. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site oficial da Prefeitura Municipal: www.rolimdemoura.ro.gov.br para consulta, leitura e impressão.

2. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO SELETIVO E DA CONTRATAÇÃO

2.1. O processo seletivo será realizado e coordenado pelo MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA/RO, e SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEMEC, por meio da Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado nomeada através do DECRETO 5388/2021.

2.2. O prazo de vigência do Processo seletivo é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final.

2.3. O tempo de duração da contratação será de 12 (doze) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período, conforme art. 4º, *caput* e § 1º da Lei Complementar 290/2019. O contratação poderá ser formalizada a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAL NUTRICIONISTA PARA ATUAR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO** e será limitado ao máximo de 24 (vinte e quatro) meses, improrrogável.

3. DAS VAGAS, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO

3.1. A vaga será preenchida de acordo com a disponibilidade constante deste edital, conforme a necessidade da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial – Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – www.diariomunicipal.com.br/arom e no site oficial da Prefeitura Municipal – www.rolimdemoura.ro.gov.br/.

3.2. O cargo público, objeto do presente PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO e respectivo número de vagas, carga horária, remuneração básica e auxílio alimentação no valor de R\$ 458, 48 constam do quadro abaixo:

CARGO	HABILITAÇÃO EXIGIDA	QUANT. GERAL DE VAGAS	CH	REMUNERAÇÃO
Nutricionista	Nutrição e Registro no Conselho Competente	01	40hrs	R\$ 2.687,31 + Auxílio alimentação

4. DOS LOCAIS DE LOTAÇÃO

4.1. O contratado deverá desempenhar suas atribuições funcionais junto à SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - SEMEC, atendendo as escolas da rede municipal de ensino, sendo vedado ao candidato a preferência de escolha da lotação.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento de TODAS as normas e condições estabelecidas neste Edital e Anexos que são partes integrantes deste, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

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

5.3. As inscrições deverão ser realizadas pelo link <https://forms.gle/cG5ZjbnnGwoWHUnz5> disponível no site oficial da Prefeitura Municipal de Rolim de Moura – www.rolimdemoura.ro.gov.br no prazo estabelecido no Cronograma constante no ANEXO II.

5.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico no formulário de inscrição on-line a opção de cargo de nutricionista.

5.5. **Será permitida apenas uma inscrição**, sendo vedado ao candidato inscrever-se mais de uma vez para o mesmo cargo, sendo também de sua inteira responsabilidade a prestação de informações verídicas e a conferência das mesmas antes de envio do formulário, pois erros ou falta de informações prestadas acarretarão a desclassificação do candidato.

5.6. As inscrições serão gratuitas.

5.7. As inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAL NUTRICIONISTA PARA ATUAR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO** serão realizadas EXCLUSIVAMENTE pela INTERNET, através do site www.rolimdemoura.ro.gov.br das 08h:00min do dia 13/08/2021 até o dia 19/08/2021 às 18h:00min, devendo o candidato adotar os seguintes procedimentos:

5.8. PASSO A PASSO DA INSCRIÇÃO:

5.8.1. O candidato deve estar logado no e-mail que será informado na inscrição;

5.8.2. No site www.rolimdemoura.ro.gov.br clicar no link <https://forms.gle/cG5ZjbnnGwoWHUnz5>;

5.8.3. Preencher o formulário de inscrição com os dados solicitados;

5.8.4. Selecionar o cargo para nutricionista;

5.8.5. **Anexar em um único documento em PDF todos os documentos exigidos, conforme item 1.3.1 e clique em enviar.**

5.8.6. Uma cópia do formulário será enviada no e-mail informado no ato da inscrição para fins de comprovação.

5.9. Em nenhuma hipótese, serão recebidos documentos após o prazo de inscrição.

5.10. Em hipótese alguma será devolvida a documentação de candidatos;

5.11. Todas as informações referentes ao cadastro, bem como a inscrição do mesmo, serão de inteira responsabilidade do candidato e sujeitas à aferição e confirmação pela Comissão do Processo Seletivo, a quem competirá validar e confirmar a inscrição dos candidatos.

5.12. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma e desclassificação do candidato.

5.13. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.rolimdemoura.ro.gov.br.

5.14. O MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA por meio da Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo não será responsável por problemas na inscrição, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação no período de inscrição, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

6. DA ENTREGA DOS CURRÍCULOS, TÍTULOS E DOCUMENTOS:

6.1. Todos os documentos relacionados no item 1.3.1 para a realização da inscrição, deverão ser anexados em um único documento em PDF no ato do preenchimento do formulário de inscrição.

6.2. No ato da convocação para contratação, todos os documentos anexados na inscrição e demais documentos exigidos, conforme item 12.5, deste edital deverão ser apresentados em via original e cópia. A não apresentação da documentação (original e cópia) impedirá o candidato de tomar posse ao cargo.

6.3. Não serão aceitos documentos que devem compor a avaliação de títulos após o protocolo da mesma.

7. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:

- Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;
- Lançar na Ficha de inscrição informações inverídicas, incompletas, incorretas ou incompatíveis com a documentação a ser anexada;
- Anexar documentação em formato diferente do exigido no edital.

8. DO PROCESSO SELETIVO E PROVA DE TÍTULOS

8.1. Será realizado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, POR MEIO DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS, realizada pelo MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – COMISSÃO DE ELABORAÇÃO E ORGANIZAÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, PARA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DE PROFISSIONAL NUTRICIONISTA PARA ATUAR NA ÁREA DA EDUCAÇÃO

8.2. Na análise de títulos serão considerados, prioritariamente, os requisitos necessários específicos ao cargo.

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

8.4. Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo de nutricionista.

8.5. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas ou certificados com a data de conclusão e carga horária da graduação e pós-graduação.

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

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

8.8. Para ser considerado classificado o candidato deverá obter uma pontuação igual ou superior a 10 pontos.

8.9. A lista com as notas dos candidatos, cujos documentos e títulos forem analisados, serão divulgadas no site oficial da Prefeitura Municipal – www.rolimdemoura.ro.gov.br e site oficial do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - www.diariomunicipal.com.br/arom, conforme Cronograma – Anexo II.

8.10. A Prova de Títulos será de caráter classificatório e eliminatório.

8.11. Somente serão considerados os títulos que se enquadrarem nos critérios previstos neste Edital e que sejam voltados para a área específica do cargo de nutricionista

8.12. Os títulos apresentados deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Regional de Nutricionistas e do MEC.

8.13. Serão considerados os seguintes títulos, para efeitos do presente Processo Seletivo:

TABELA 1 – CARGO NUTRICIONISTA		
ITEM	VALOR DE CADA TÍTULO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Escolaridade exigida para o cargo (Nutrição e Registro no Conselho Competente)	10 pontos	10 pontos
Pós – graduação em nível de Especialização específico para a área de atuação	05 pontos (máximo de 1 curso)	05 pontos
Pós – graduação em nível de Mestrado específico para a área de atuação	05 pontos (máximo de 1 curso)	05 pontos
Pós – graduação em nível de Doutorado específico para a área de atuação	05 pontos (máximo de 1 curso)	05 pontos
Tempo de serviço na área – Carteira de trabalho assinada	05 pontos (máximo de 2 comprovações de maior tempo de trabalho)	10 pontos
Pontuação máxima que o candidato poderá atingir: 35 pontos		

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

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

8.16. A publicação do resultado parcial e final será divulgado no site oficial da prefeitura – www.rolimdemoura.ro.gov.br e no site oficial do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - www.diariomunicipal.com.br/arom, na data prevista no Cronograma – ANEXO II.

9. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. A classificação final para o cargo público será a nota final da avaliação dos documentos constantes nos itens da TABELA 1, do item 8.13.

9.2. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, já considerados os critérios de desempate e determinará a ordem de ingresso no serviço público, sendo publicada no site oficial da prefeitura – www.rolimdemoura.ro.gov.br e no site oficial do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM - www.diariomunicipal.com.br/arom, em data prevista conforme ANEXO II.

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

- tiver maior pontuação, considerados subsequentemente e nesta ordem, nos itens: pontuação por Doutorado, Mestrado e Pós- Graduação;
- Quantidade de comprovações de tempo de experiência, considerado o MAIOR TEMPO;
- Persistindo o empate terá preferência o candidato mais velho, considerado ano, mês e dia.

10. DA DIVULGAÇÃO E HOMOLOGAÇÕES DAS INSCRIÇÕES E DO RESULTADO FINAL

10.1. Conforme ANEXO II – Cronograma Previsto com respectivas datas.

11. DOS RECURSOS

11.1. A decisão relativa ao recurso será dada a conhecer pela Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado publicada no site oficial da Prefeitura Municipal www.rolimdemoura.ro.gov.br e também publicada no site oficial do Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – <http://www.diariomunicipal.com.br/rom>.

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

11.3. O recurso, modelo constante no ANEXO III, será dirigido à Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado encaminhado ao e-mail processoseletivonutrisemec@gmail.com e deverá ser interposto no prazo de até 01 (dia) útil, após a homologação de cada fase.

11.4. O recurso deverá conter obrigatoriamente o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser assinado, digitalizado e encaminhado pelo candidato para o e-mail da Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado, processoseletivonutrisemec@gmail.com na data definida no Cronograma Previsto – ANEXO II.

11.5. O e-mail do processo seletivo é para uso exclusivo de envio dos recursos. O candidato que tiver dúvidas sobre o edital ou que queira saber mais informações, deverá se dirigir a sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura ou pelo telefone, conforme especificado no item 14.1.

11.6. Será indeferido liminarmente o recurso que descumprir as determinações constantes neste Edital; que for dirigido de forma ofensiva à Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado e/ou a PMRM/RO; e, que for apresentado fora do prazo.

11.7. A Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado constitui a última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

12. CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

12.1. Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente classificado e aprovado dentro do número de vagas, será convocado para CONTRATAÇÃO IMEDIATA de acordo com as vagas que constam neste edital.

12.2. A vaga disponível será preenchida por ordem decrescente de classificação, obedecendo ao limite constante do Edital.

12.3. O candidato classificado e convocado para o preenchimento da vaga existente apresentar-se-á para contratação na Prefeitura Municipal de Rolim de Moura, setor de Recursos Humanos.

12.4. Preenchida a vaga oferecida por este edital, os demais candidatos classificados constarão do Cadastro de Reserva para convocação, quando da existência de vagas.

12.5. No momento da convocação e contratação, o candidato deverá cumprir os requisitos e apresentar os documentos abaixo discriminados em originais com as respectivas cópias:

a) Carteira de trabalho e Previdência Social;

b) 01 (uma) Xerox da CTPS, onde consta o nº e serie e verso;

c) 02 (duas) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG);

d) 01 (uma) foto 3x4;

e) 01 (uma) Xerox da certidão de nascimento ou casamento e original;

f) 01 (uma) Xerox da cédula de Identidade e Original (RG); (Cônjuge – se houver);

g) 01 (uma) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original; (Cônjuge – se houver);

h) 01 (uma) Xerox da certidão de nascimento dos filhos e comprovante de vacinação e CPF original e (RG);

i) 01 (uma) Xerox do título de eleitor e comprovante de votação ou justificativa da Justiça Eleitoral;

j) 02 (duas) Xerox do cartão de identificação do contribuinte CPF e original;

k) 02 (duas) Xerox autenticadas do certificado escolar e original, atinente a cada classe de emprego;

l) Atestado de capacidade física, expedido por órgão de saúde municipal ou particular;

m) Atestado de capacidade mental, expedido por um psicólogo do órgão de saúde municipal ou particular;

n) Certidão de antecedência criminal e civil expedida pela comarca municipal;

o) 01 (uma) Xerox e original do certificado de quitação militar;

p) 01 (uma) Xerox da inscrição do PIS/PASEP, quando cadastrado;

q) Idade mínima de 18 anos completo;

r) 01 (uma) Xerox do comprovante de endereço;

s) Xerox do cartão do SUS e tipagem sanguínea;

t) Certidão negativa de débitos do Tribunal de Contas;

u) Xerox da CNH na categoria exigida ao cargo, caso aplicável;

v) Xerox do registro profissional no órgão de classe;

w) Cópia da DIRF (Declaração de imposto de renda), caso declarado;

x) Conta Salário – Banco Caixa Econômica Federal (Retirar ofício no DRH).

12.6. A não apresentação da documentação nas vias original e cópia de toda a documentação exigida na convocação para contratação, eliminará o candidato do certame.

12.7. Serão considerados desistentes candidatos que, no ato da contratação, recusar a vaga que foi inscrita conforme especificação deste edital ou não comparecer no prazo previsto para a apresentação no Setor de Recursos Humanos da Prefeitura.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Processo Seletivo na sede da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEMEC, na Avenida Curitiba, 4447, Centro, Rolim de Moura (RO), telefone 69 3442 5248, de segunda a sexta-feira das 07h30min às 13h30min.

13.2. O candidato deverá observar rigorosamente o edital e aditivos relacionados ao Processo seletivo.

13.3. A PMRM/RO não se responsabiliza por informações de qualquer natureza, divulgadas em sites de terceiros.

13.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações do Edital, comunicações, retificações e convocações referentes a este Processo Seletivo, durante todo o período de validade do mesmo.

13.5. A contratação somente será permitida dentro do prazo de validade do presente Processo seletivo, salientando que o candidato selecionado dentro do limite de vaga oferecida será contratado de acordo com a necessidade do município.

13.6. A Execução, Homologação e Resultado Final será divulgado nos sites oficiais da Prefeitura Municipal – www.rolimdemoura.ro.gov.br e Diário Oficial dos Municípios de Rondônia – AROM www.diariomunicipal.com.br na data preestabelecida no cronograma do Anexo II.

13.7. Acarretará a eliminação do candidato no Processo Seletivo, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a tentativa de burlar a quaisquer das normas definidas neste Edital.

13.8. A Administração reserva-se o direito de proceder à nomeação, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até no número de vaga ofertada neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Processo Seletivo.

- 13.9. A remuneração do contratado, será fixada de acordo com o valor do vencimento constante na tabela de reposição salarial constante na Lei Complementar nº 302/2019 e não se consideram as vantagens de natureza individual dos servidores ocupantes de cargos tomados como paradigma, conforme art. 7º, *caput* e parágrafo único da Lei 290/2019.
- 13.10. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação no presente Processo Seletivo, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas neste Edital.
- 13.11. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura Municipal de Rolim de Moura/Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado, até o encerramento do Processo Seletivo sob sua responsabilidade,
- 13.12. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Processo Seletivo.
- 13.13. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível da Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado.
- 13.14. A Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado reserva-se no direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.
- 13.15. Havendo candidatos aprovados em concurso público, em cargo equivalente, e cessada a necessidade da contratação, poderá haver a rescisão contratual a qualquer tempo.
- 13.16. Em caso de desistência, óbito ou mudança de domicílio do profissional contratado e, para não haver prejuízo na continuidade da oferta de serviço, a administração poderá substituir o contratado por outro que atenda aos dispositivos legais na ordem de classificação.
- 13.17. A classificação no Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato o direito de contratação em caráter estatutário/efetivo.
- 13.18. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 13.19. Integram este Edital, os seguintes Anexos: ANEXO I – Descrição das atribuições dos cargos contratados conforme Lei Complementar nº101/2012; ANEXO II – Cronograma Previsto do Processo Seletivo; ANEXO III – Formulário de Recurso do Processo Seletivo Simplificado e ANEXO IV – Declaração de Inexistência de vínculo.
- 13.20. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo Simplificado.

Rolim de Moura/RO, 13 de agosto de 2021.

CLEIDE LOPES

Secretária Municipal de Educação e Cultura
Decreto nº 5.153/2021

ELIANA RODRIGUES F. DE OLIVEIRA

Presidente da Comissão de Elaboração e Organização do Processo Seletivo
Decreto nº 5388/2021

ANEXO I – EDITAL 003/SEMEC/RM - ATRIBUIÇÕES DO CARGO

DENOMINAÇÃO DO CARGO: NUTRICIONISTA

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Sujeito ao trabalho externo e atendimento ao público. Sujeito a prestação de serviços extraordinários e/ou de acordo com a necessidade da secretaria. Sujeito ao uso de EPI (Equipamentos de proteção individual) e ao uso uniformes.

ATRIBUIÇÕES:

DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Planejar e executar serviços ou programas de nutrição e de alimentação nos campos hospitalares, unidades de saúde e outros estabelecimentos do Município.

DESCRIÇÃO ANALÍTICA: Realizar pesquisas sobre hábitos alimentares da população do Município, para proceder à avaliação da dieta comum e sugerir medidas para a sua melhoria. Participar da elaboração de programas de saúde pública, fazendo avaliação dos programas de nutrição. Elaborar projetos e programas para a adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando à proteção materno-infantil no âmbito municipal. Efetuar a verificação dos prontuários dos doentes, prescrição da dieta, dados pessoais e resultados dos exames laboratoriais, para estabelecimento do tipo da dieta. Inspeccionar os gêneros alimentícios estocados, proceder à orientação aos serviços de cozinha, copa e refeitório na correta preparação de cardápios, nas unidades de saúde e educacionais do Município. Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares, com palestras, seminários e cursos para aperfeiçoamento dos trabalhos na área de nutrição do Município. Elaborar relatórios e pareceres pertinentes a sua área de atuação. Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas. Participar de comissões encarregadas da compra de gêneros alimentícios, aquisição de equipamentos e materiais específicos. Requisitar material necessário para o preparo das refeições. Executar outras tarefas compatíveis com as previstas no cargo, particularidades do Município ou designações superiores.

ANEXO II – EDITAL 003/SEMEC/RM/2021

CRONOGRAMA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

ETAPA OU ATIVIDADE	DATAS
Publicação do Edital	13/08/2021
Período de Inscrição	16/08/2021 – 08h:00mim a 19/08/2021 – 18h:00mim
Publicação da Homologação das Inscrições	23/08/2021
Recurso da Homologação das Inscrições	24/08/2021
Publicação da Homologação do Resultado Parcial e Resultado dos Julgamentos dos Recursos da Homologação das Inscrições	26/08/2021 – as 14h:00mim
Prazo de Recurso da Homologação do Resultado Parcial	27/08/2021
Publicação da Homologação do Resultado Final e Resultado dos Julgamentos dos Recursos da Homologação do Resultado Parcial	30/08/2021 – as 14h:00mim
Período de apresentação para contratação da 1ª chamada (estar munido de todos os documentos exigidos no item 12.5) – Previsão	31/08/2021 a 03/09/2021

ANEXO III – EDITAL 003/SEMEC/RM/2021

FORMULÁRIO DE RECURSO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

NOME COMPLETO DO CANDIDATO:	
C.P.F.	
CARGO	NUTRICIONISTA
RECURSO RELATIVO A:	() HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES
	() HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO PARCIAL

EXPOSIÇÃO DO MOTIVO DO RECURSO:

Assinatura do Candidato (a)

ANEXO IV – EDITAL 003/SEMEC/RM/2021**Declaração de Inexistência de Vínculo com a Administração Pública Direta ou Indireta****ESTADO DE RONDÔNIA
PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE ROLIM DE MOURA****DECLARAÇÃO**

Declaro para os devidos fins ou a quem possa interessar, nos termos do Parágrafo Único do art. 245 da Lei Complementar nº 003/2004, que não possuo qualquer vínculo com a Administração Pública, Direta ou Indireta que configure vedações constitucionais conforme art. 37 - incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988.

Nome

CPF

Rolim de Moura – RO, ____/____/____

Publicado por:
Daiani Tacilia do Carmo
Código Identificador:611463A0

**ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FELIPE DO OESTE**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE SAO FELIPE DO OESTE
EXTRATO DE CONTRATO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 876/2020. CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 011/2021**

EXTRATO DE CONTRATO**PROCESSO ADMINISTRATIVO nº. 876/2020.****CONTRATO ADMINISTRATIVO nº. 011/2021****SOLICITAÇÃO: Modalidade: Tomada de Preços****Edital de Licitação nº. 01/2021****DATA HOMOLOGAÇÃO: 07/07/2021****OBJETO: Contratação de Serviços para construção de passarela coberta com estrutura metálica e urbanização externa da Escola Mun.****Geone Silva Ferreira****INTERESSADO: SEMECE****FUNÇÃO PROGRAMÁTICA:**

04.001.12.451.0004.1.236 – Convênio 0100/DPCN/2019 - SICONV nº 884182/2019 – Construção de Passarela Coberta e Urbanização Externa – Escola Geone Silva Ferreira – 44.90.51.00 – Obras e Instalações - Empenho: 620/2021.

Fonte de Recursos: 020120036 – Convênio 0100/DPCN/2019 - SICONV nº 884182/2019

Contratante: Prefeitura do Município de São Felipe D'Oeste-RO – CNPJ 84.745.389/0001-94

Contratado(a): **CODRASA COMÉRCIO E CONSTRUÇÕES EIRELI - ME** - CNPJ/MF sob o nº 03.706.607/0001-80**Valor Contratado: R\$ 233.699,30 (duzentos e trinta e três mil seiscientos e noventa e nove reais e trinta centavos)**

Item	Quantidade	UND	Item	Vlr. Unit.	Total
1	01	Serviço	Contratação de empresa especializada em construção civil para execução das obras de construção de passarela coberta com estrutura metálica e urbanização externa da Escola Municipal Geone Silva Ferreira e cumprimento ao Convênio nº 100/DPCN/2019 e SICONV nº 884182/2019 conforme Termo de Convênio, Estudos, Memorial Descritivo, Relatórios, Especificações Técnicas, BDI, Projeto Básico, Plantas, Planilhas, Plano de Trabalho nos Termos do Edital de Licitação e Requisição 019/2021 da SEMECE.	233.699,30	233.699,30
Total do Empenho					233.699,30

Tudo conforme enunciado e em condições estabelecidas no Processo Administrativo nº 876/2020, referente a Licitação.

São Felipe D'Oeste, RO, 09 de agosto de 2021.

Pela Contratante:

SIDNEY BORGES DE OLIVEIRA

Prefeito

Pela Contratada:

WENDER CUSTÓDIO DA SILVA

Responsável Legal

Matéria publicada no DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DE RONDÔNIA, estabelecido como Diário Oficial do Município de São Felipe D'Oeste através da Lei Municipal nº 417/2011.

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>