

GABINETE DO PREFEITO
EDITAL Nº 005/2021 PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

AVISO DE PRORROGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**, Estado de Rondônia, por intermédio da **COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO**, torna público aos interessados que estará **PRORROGANDO AS INSCRIÇÕES**.

Considerando as necessidades desta municipalidade em completar seu quadro de profissionais técnicos, faz necessária a prorrogação das inscrições do presente processo seletivo.

PRORROGA AS INSCRIÇÕES ATÉ ÀS 23h 59min DO DIA 22 DE NOVEMBRO DE 2021.

Portanto com a presente prorrogação faz necessário à alteração das datas do cronograma de execução do presente certame, que se dará pelas novas datas de execução relacionadas abaixo.

01 - DO ANEXO I – CRONOGRAMA

ONDE SE LÊ:

ETAPA	DATA DA REALIZAÇÃO
Publicação do Edital	03/11/2021
Inscrição dos Candidatos	03/11/2021 a 15/11/2021
Homologações das Inscrições	17/11/2021
Avaliação Curricular e Prova de Títulos	18/11/2021
Resultados Provisórios	23/11/2021
Prazo para Apresentação de recursos	24/11/2021 a 26/11/2021
Publicação do Julgamento dos Recursos	30/11/2021
Homologação do Teste Seletivo	03/12/2021

LEIA-SE:

ETAPA	DATA DA REALIZAÇÃO
Publicação do Edital	04/11/2021
Inscrição dos Candidatos	04/11/2021 a 22/11/2021
Homologações das Inscrições	24/11/2021
Avaliação Curricular e Prova de Títulos	25/11/2021
Resultados Provisórios	30/11/2021
Prazo para Apresentação de recursos	01/12/2021 a 03/12/2021
Publicação do Julgamento dos Recursos	07/12/2021
Homologação do Teste Seletivo	10/12/2021

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA

Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo/COOPLAN

Publicado por:
 Raiza Souza Silva Santos
Código Identificador:9517138A

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÁ DO OESTE

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
1º REALINHAMENTO DE PREÇO– PREGÃO ELETRÔNICO NO 009/2021, REGISTRO DE PREÇOS 009/2021.

A Comissão de Pregão da Prefeitura Municipal de Itapuã do Oeste/RO torna público o realinhamento de preço, autorizado pelo parecer Jurídico 220/2021 de 12/11/2021, referente ao Processo Nº **161-03/2021**, cujo objeto é a aquisição de materiais de consumo – Gêneros Alimentícios, para atender as necessidades da SEMAP, SEMSAU, SEMECE, SEMOSP, SEMAGRI E SEMTAS, conforme as especificações e demais condições constantes no Termo de Referência.

Os valores atualizados são os seguintes:

Fornecedor **COMERCIAL DE ALIMENTOS BONI**
 CNPJ: 06.175.488/0001-74

Item	Und	Descrição	Marca	Quant.	V. registrado	Aumento	Valor Reajustado
69	Kg	Frango inteiro 1ª qualidade, abatido congelado, sem tempero, com selo do órgão sanitário responsável (sif) ou (sie). (75% - ampla concorrência)	Avenorte	6.225,00	10,37	3,61	13,98
70	Kg	Frango inteiro 1ª qualidade, abatido congelado, sem tempero, com selo do órgão sanitário responsável (sif) ou (sie). (25% - cota exclusiva me/epp)	Avenorte	2.075,00	10,37	3,61	13,98
77	Lt	Leite uht de 01 litro-de 1ª qualidade, caixa tetra pak. (25% - cota exclusiva me/epp)	Italac	3.625,00	5,70	1,01	6,71
103	kg	Peito de frango inteirode 1ª qualidade, congelado, sem tempero, com selo do órgão sanitário responsável (sif) ou (sie).	Avenorte	1.300,00	11,34	5,10	16,44

R. FARONI EIRELI – ME
 CNPJ: 20.399.802/0001-23



AVISO

EDITAL Nº 05/2021

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE, Estado de Rondônia, por intermédio da COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO, torna público aos interessados que estará realizando teste seletivo simplificado visando à contratação emergencial e temporária de profissionais – Arquiteto e Urbanista e Assistente Social em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; e será regido por este Edital, Lei Municipal nº 2.319/2020, Lei Municipal nº 1.946/2016, alterações obedecendo às seguintes condições:

ÁREA	FUNÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA/REQUISITO
Arquitetura e Urbanismo	Arquiteto e Urbanista	36 horas semanais	01 (uma)	Vencimento: R\$ 1.100,00 Grat.Téc. Específica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 1.836,40	Conclusão do Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro no órgão de classe competente (CAU)
Serviço Social	Assistente Social	36 horas semanais	01 (uma)	Vencimento: R\$ 1.100,00 Grat.Téc. Específica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 1.836,40	Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social e registro no órgão de classe competente (CRESS)

As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico cooplan_processosimplificado@espigaodoeste.ro.gov.br, no período de 03/11/2021 até as 23:59 horas (horário de Rondônia) do dia 15/11/2021.

As inscrições recebidas fora do prazo estipulado não serão validadas.

O candidato deverá preencher os formulários disponibilizados no Edital e enviar digitalizada a documentação constante nos itens “4.5.1” à “4.5.8”.

O edital com todas as informações encontra-se disponível gratuitamente no sítio eletrônico da Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste no seguinte endereço eletrônico: <http://espigaodoeste.ro.gov.br>

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA

Presidente da Comissão Organizadora





Município de Espigão do Oeste

04.695.284/0001-39

Rua Rio Grande do Sul, 2800 - Vista Alegre

www.espigaodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento

Identificação/Número

Data

Aviso

EDITAL 05/2021

28/10/2021

ID: **177979**

CRC: **42F4D3E9**

Processo: **4-3809/2021**

Usuário: **Alana Caroline Brito da Gloria Nolasco Bins**

Criação: **28/10/2021 11:17:18** Finalização: **28/10/2021 11:47:23**

Processo



Documento



MD5: **EA1E2412149140D9B9CB6AC3D502EA52**

SHA256: **C1611C0A110DF212FD56CBC1A02BAC2CF401985DC9BF220296432F492EB71E9E**

Súmula/Objeto:

AVISO EDITAL 05/2021

INTERESSADOS

COOPLAN - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento

28/10/2021 11:17:18

ASSUNTOS

SOLICITA INSTAURAÇÃO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO

28/10/2021 11:17:18

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Fernando Henrique Neves de Souza

Coordenador de Planejamento e Orçamento

28/10/2021 11:50:14

Assinado na forma do Decreto Municipal nº 4.474/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.espigaodoeste.ro.gov.br informando o ID 177979 e o CRC 42F4D3E9.



EDITAL Nº 05/2021
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 03/11/2021 a 15/11/2021

O MUNICÍPIO DE ESPIGÃO D'OESTE, Estado de Rondônia, por intermédio da COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E PLANEJAMENTO - COOPLAN, torna público aos interessados que estará realizando teste seletivo simplificado visando à contratação emergencial e temporária de profissionais – Arquiteto e Urbanista e Assistente Social em caráter excepcional de interesse público, conforme previsto no artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal; e será regido por este Edital, Lei Municipal nº 2.319/2020, Lei Municipal nº 1.946/2016, alterações obedecendo às seguintes condições:

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissionais: Arquiteto e Urbanista e Assistente Social no quadro desta municipalidade, havendo a necessidade de contratação imediata para suprimimento destas vagas.

1.2. Os candidatos aprovados neste processo seletivo serão contratados pelo prazo de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogável por igual período.

1.3. O processo seletivo será realizado e coordenado pela Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, por meio da Comissão de Elaboração e Execução de teste seletivo simplificado, nomeada através da Portaria nº 1030/GP/2021, destinada a selecionar candidatos à função de Arquiteto e Urbanista e Assistente Social para a contratação por prazo determinado;

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

1.5. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão





realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão D'Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).

1.6. Aplicar-se-á às contratações resultantes do presente teste seletivo, no que couber, o estabelecido na Lei Municipal nº 1.946/2016.

2. DAS VAGAS, HABILITAÇÃO, REGIME DE TRABALHO, REMUNERAÇÃO E ATRIBUIÇÕES

2.1. O processo seletivo se destina ao preenchimento da vaga abaixo discriminada:

ÁREA	FUNÇÃO	JORNADA DE TRABALHO	VAGAS	REMUNERAÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA/REQUISITO
Arquitetura e Urbanismo	Arquiteto e Urbanista	36 horas semanais	01 (uma)	Vencimento: R\$ 1.100,00 Grat.Téc. Específica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 1.836,40	Conclusão do Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo e registro no órgão de classe competente (CAU)
Serviço Social	Assistente Social	36 horas semanais	01 (uma)	Vencimento: R\$ 1.100,00 Grat.Téc. Específica: R\$ 686,40 Aux. Saúde: R\$ 50,00 TOTAL: R\$ 1.836,40	Conclusão do Curso de Graduação em Serviço Social e registro no órgão de classe competente (CRESS)

2.2. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

2.2.1. Arquiteto e Urbanista: Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos. Funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais dentro de um espaço físico; Elaborar projeto final, segundo sua capacidade criativa e obedecendo as normas, e regulamentos de construção vigente e estilos arquitetônicos de lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reforma de edificações, conjunto urbano e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades de construção, determinando e calculando materiais, mão de obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outros elementos, para análise quanto a realização do projeto; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contato com projetistas, empreiteiros, fornecedores e demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos do projeto e a observância às normas especificadas contratuais; Planejar, orientar e fiscalizar os serviços de reforma e reparo de edificações, de recomposição e de outra obras arquitetônicas, distribuindo e acompanhando os trabalhos, para garantir a observância das especificadas e dos prazos previstos; Preparar esboços de mapas urbanos, indicando a distribuição das zonas industriais, comerciais e residenciais e das





instalações de recreio, e outros serviços comunitários, para permitir uma visualização da ordenação futura da área; Projetar a paisagem, harmonizando o traçado com as características do terreno dos edifícios existentes e levando em conta as obras previstas, para assegurar a preservação dos monumentos naturais e o equilíbrio ecológico do meio ambiente; Efetuar vistorias, perícias, avaliação de imóveis, emitir laudos e pareceres técnicos, de acordo com sua experiência, conhecimento e critérios específicos, para fornecer orientação segura a natureza do fato gerador; Consultar especialistas nas áreas de arquitetura, engenharia e outra, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vista ao equilíbrio técnico funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Planejar a construção, com as minúcias, fazendo os projetos, maquetas e orçamento, pesquisando o material a ser utilizado, para possibilitar a orientação, acompanhamento e fiscalização do desenvolvimento da obra; Recorrer ao sociólogo, conhecendo as características culturais e sociais da população a qual se destinará a construção. Para decidir sobre a melhor maneira de harmonizar os projetos com estas características; Planejar áreas livres não construídas, projetando parques, praças, jardins, clubes, enfim, todas as áreas que devem ser equipadas para o uso social e recreativo, analisando as condições e disposição dos terrenos, para garantir a ordenação estética e funcional da paisagem; Estudar os projetos urbanísticos e de loteamento, analisando o solo, condições climáticas, vegetação e outras, para indicar os tipos de vegetação mais adequadas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo. As atividades e atribuições do arquiteto e urbanista consistem em: supervisão, coordenação, gestão e orientação técnica; coleta de dados, estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnica e ambiental; assistência técnica, assessoria e consultoria; direção de obras e de serviço técnico; vistoria, perícia, avaliação, monitoramento, laudo, parecer técnico, auditoria e arbitragem; elaboração de orçamento; produção e divulgação técnica especializada; execução, fiscalização e condução de obra, instalação e serviço técnico. As atividades descritas anteriormente aplicam-se aos seguintes campos de atuação no setor: Arquitetura e Urbanismo, concepção e execução de projetos; Arquitetura de Interiores, concepção e execução de projetos de ambientes; Arquitetura Paisagística, concepção e execução de projetos para espaços externos, livres e abertos, privados ou públicos, como parques e praças, considerados isoladamente ou em sistemas, dentro de várias escalas, inclusive a territorial; do Patrimônio Histórico Cultural e Artístico, arquitetônico, urbanístico, paisagístico, monumentos, restauro, práticas de projeto e soluções tecnológicas para reutilização, reabilitação, reconstrução, preservação, conservação, restauro e valorização de edificações, conjuntos e cidades; do Planejamento Urbano e Regional, planejamento físico-territorial, planos de intervenção no espaço urbano, metropolitano e regional fundamentados nos sistemas de infraestrutura, saneamento básico e ambiental, sistema viário, sinalização, tráfego e trânsito urbano e rural, acessibilidade, gestão territorial e ambiental, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, planejamento urbano, plano diretor, traçado de cidades, desenho urbano, sistema viário, tráfego e trânsito urbano e rural, inventário urbano e regional, assentamentos humanos e requalificação em áreas urbanas e rurais; da Topografia, elaboração e interpretação de levantamentos topográficos cadastrais para a realização de projetos de arquitetura, de urbanismo e de paisagismo, fotointerpretação, leitura, interpretação e análise de dados e informações topográficas e sensoriamento remoto; da Tecnologia e resistência dos materiais, dos elementos e produtos de construção, patologias e recuperações; dos sistemas construtivos e estruturais, estruturas, desenvolvimento de estruturas e aplicação tecnológica de estruturas; de instalações e equipamentos referentes à arquitetura e urbanismo; do Conforto Ambiental, técnicas referentes ao estabelecimento de condições climáticas, acústicas, lumínicas e ergonômicas, para a concepção, organização e construção dos espaços; do Meio Ambiente, Estudo e Avaliação dos





Impactos Ambientais, Licenciamento Ambiental, Utilização Racional dos Recursos Disponíveis e Desenvolvimento Sustentável.

2.2.2. Assistente Social: Prestar orientação social a indivíduos, grupos e a população; Realizar visitas domiciliares; Atendimento social ao usuário; Estudar e analisar as causas de desajustamento social, estabelecendo planos de ações que busquem o restabelecimento da normalidade do comportamento dos indivíduos em relação a seus semelhantes ou ao meio social; Aconselhar e orientar indivíduos afetados em seu equilíbrio emocional para conseguir o seu ajustamento ao meio social; Ajuda as pessoas que estão em dificuldades decorrentes de problemas psicossociais, como menores carentes ou infratores, agilização de exames, remédios e outros que facilitem e auxiliem a recuperação de pessoas com problemas de saúde; Elabora diretrizes, atos normativos e programas de assistência social, promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso e melhoria do comportamento individual; Assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando-as e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar sua situação e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros; Organizar programas de planejamento familiar, materno-infantil, atendimento à hansenianos e desnutridos, bem como demais enfermidades graves; Elaborar e emitir pareceres socioeconômicos, relatórios mensais de planejamento familiar e relação de material e medicamentos necessários; Participar de programas de reabilitação profissional, integrando equipes técnicas multiprofissionais, para promover a integração ou reintegração profissional de pessoas física ou mentalmente deficientes por doenças ou acidentes decorrentes do trabalho; manter intercâmbio com estabelecimentos congêneres, oficiais ou particulares, com os quais haja convênio para a interpretação dos problemas de menores internados e egressos, e para estudo de assuntos relacionados com a assistência social; organizar e controlar fichário de instituições e pessoas que cooperam para a solução de problemas de assistência social; redigir relatórios das atividades executadas e informar processos e papéis diversos; elaborar relatórios sobre assuntos pertinentes a sua área; Participar das reuniões para planejamento das estratégias e ações semanais de respostas as demandas e fortalecimento das potencialidades do território; realizar buscas ativas e os diagnósticos sociais nas pessoas e famílias atendidas pelo CRAS; realizar as notificações e encaminhamentos das pessoas e famílias aos serviços de proteção básica ou especial; realizar atendimentos particularizados e visitas domiciliares; registrar as informações sobre as situações de vulnerabilidade das famílias e os acompanhamentos familiares desenvolvidos; avaliar os efeitos dos acompanhamentos e alimentar os sistemas ou encaminhá-las ao setor técnico em informação; realizar o planejamento e implantação do PAIF realizando as mediações de grupos de famílias atendidas; desenvolver projetos que de prevenção às situações de risco; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.





3. DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

3.1. O prazo de vigência do teste seletivo é de 12 (doze) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável por igual período.

3.2. O tempo de duração do contrato de trabalho será de 06 (seis) meses, a partir da assinatura do instrumento de contrato, podendo ser prorrogado, uma única vez, limitado ao prazo máximo por 12 (doze) meses.

3.3. O contrato de trabalho poderá ser formalizado a qualquer tempo, dentro do prazo de vigência do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO e será limitado ao prazo máximo de 12 (doze) meses.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Poderão se inscrever para as vagas de que trata este processo seletivo simplificado os candidatos que sejam brasileiros natos ou naturalizados, ou se de nacionalidade portuguesa, amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;

4.2. Cada candidato poderá concorrer para apenas uma das vagas do Processo Seletivo Simplificado de que trata o presente Edital.

4.3. Existindo duplicidade de inscrições será considerada a última inscrição realizada.

4.4. A inscrição do candidato no Processo Seletivo Simplificado implica, desde logo, o conhecimento e aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, bem como das disposições emanadas nos dispositivos e normativos que tratam a matéria, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento;.

4.5. As inscrições serão realizadas exclusivamente por meio do endereço eletrônico cooplan_processosimplificado@espigaodoeste.ro.gov.br, no período de 03/11/2021 até as 23:59 horas (horário de Rondônia) do dia 15/11/2021. O candidato deverá encaminhar o e-mail com o assunto: "INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO – FUNÇÃO – NOME COMPLETO DO CANDIDATO" e anexar (EM ARQUIVO ÚNICO PDF) os seguintes documentos originais escaneados, seguindo a ordem abaixo:

- 4.5.1. ANEXO II – Ficha de Inscrição / Preenchida e assinada (obrigatório);
- 4.5.2. Documento de identificação oficial com foto (obrigatório);
- 4.5.3. CPF – Cadastro de Pessoa Física emitido pela Receita Federal (obrigatório)
- 4.5.4. Anexo III – Curriculum / Preenchido e assinado (obrigatório);
- 4.5.5. Diploma e/ou Declaração de Conclusão e Histórico da Graduação devidamente assinado (obrigatório);
- 4.5.6. Comprovante de Titulação Acadêmica
- 4.5.7. Comprovante de experiências profissionais
- 4.5.8. Certificados de cursos extracurriculares

4.6. O candidato deverá preencher todos os campos do formulário de inscrição (Anexo II) de forma a não deixar nenhum campo em branco ou incompleto, sob pena





de indeferimento da inscrição.

4.7. A documentação deverá ser enviada em formato único com extensão pdf seguindo a ordem do item “4.5.1” à “4.5.8”)

4.8. O anexo II, anexo III e anexo IV estão disponíveis em forma editável (word). É possível transformar os anexos editáveis word em PDF e toda a sua documentação em um único arquivo PDF, por meio de ferramentas disponíveis online ou digitalizando em uma impressora.

4.9. Os documentos discriminados nos itens 4.5.5 a 4.5.8 do tópico 4.5 serão utilizados para análise da prova de títulos, vedada a entrega destes documentos de forma diferente do item 4.5 deste edital.

4.10. A veracidade das informações contidas no formulário de inscrição e nos documentos enviados para a inscrição é de inteira responsabilidade do candidato.

4.11. O candidato deverá indicar um endereço eletrônico (e-mail) válido, o qual deverá permanecer ativo a fim de receber eventuais comunicações da Prefeitura Municipal de Espigão D'Oeste, o que não isenta o candidato de acompanhar as publicações oficiais pelo site.

4.12. A Prefeitura Municipal não se responsabiliza por e-mail não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sendo obrigação do candidato acompanhar a publicação das inscrições deferidas e homologadas nos endereços listados no item 1.5 deste edital.

4.13. Não serão admitidas inscrições, sob qualquer condição ou pretexto, após os prazos e horários fixados no item 4.5. deste edital, nem será aceito qualquer pedido de alteração.

4.14. Não serão validadas as inscrições recebidas de forma diferente do item 4.5 desse edital.

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

4.16. As inscrições serão gratuitas.

5. DAS PROIBIÇÕES

5.1. Não serão permitidas inscrições por meio de fax e/ ou caixa postal, como não serão aceitas as inscrições que forem preenchidas de forma incompleta e que não atendam rigorosamente às condições deste edital, ou que estejam fora do prazo previsto no item ‘4.5’;

5.2. Não serão aceitas inscrições em e-mails de terceiros, o candidato deve ter seu próprio correio eletrônico.

5.3. No caso de vários e-mails do mesmo candidato será considerado o último dentro do prazo previsto neste edital.

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

5.5. Durante o período que estiver decretado Estado de Calamidade Pública devido a Pandemia do Corona vírus , COVID-19, será permitido o ingresso de candidatos





que não se enquadrem na Portaria do Ministério da Saúde nº 356, de 11 de março de 2020, desde que assinem termo de responsabilidade, ou seja:

- 5.5.1. Pessoas com 60 (sessenta) anos ou mais de idade;
- 5.5.2. Grávidas;
- 5.5.3. Portadores de doenças respiratórias crônicas, cardiopatias, diabetes, hipertensão ou outros problemas de saúde – que integram grupo de risco da doença, a serem avaliadas e atestadas pela junta médica oficial.
- 5.6. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

6. DA RESERVA DE VAGAS

6.1. Não serão reservadas vagas a pessoas com deficiência devido ao número de vaga não atingir a 01 (um) inteiro, conforme percentual previsto no art. 15, § 3º, da Lei Municipal nº 1.946/2016.

7. REQUISITOS GERAIS PARA EXERCER O CARGO.

- 7.1. Estar em dia com obrigações eleitorais;
- 7.2. Se do sexo masculino, estar quite com obrigações militares;
- 7.3. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- 7.4. Na data de nomeação, contar com idade igual ou superior a dezoito anos;
- 7.5. Não ter sido demitido por justa causa por ato de improbidade no serviço público ou exonerado a bem do serviço público, mediante decisão transitada em julgado;
- 7.6. Apresentar, no ato da nomeação, a certidão negativa de antecedentes criminais fornecidas pelo Cartório Distribuidor do Fórum, quando solicitado;
- 7.7. Possuir, na data da nomeação, escolaridade mínima exigida;
- 7.8. Gozar de boa saúde física e mental e não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.
- 7.9. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:
 - 7.9.1. Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;
 - 7.9.2. Deixar de assinalar no formulário a função pretendida;

8. DO CRITÉRIO DO JUGAMENTO: ANÁLISE DE CURRÍCULO – PROVA DE TÍTULOS.

- 8.1. O critério de seleção será objetivo e em ETAPA ÚNICA.
- 8.2. A avaliação se dará através da análise de currículos e de avaliações de títulos, de caráter eliminatório e classificatório, realizada pela Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, designada pela Portaria nº 1030/GP/2020.
- 8.3. A análise dos currículos profissionais levará em consideração, prioritariamente, os requisitos necessários a cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), devendo constar dos currículos os respectivos títulos e/ou certificados;
- 8.4. A Prova de Títulos tem como objetivo:
- 8.5. Verificar se o candidato apresentou todos os documentos exigidos como pré-requisito – item '4.5' – de caráter eliminatório;





8.6. Pontuar os títulos apresentados nas áreas indicadas neste edital – de caráter classificatório e eliminatório.

8.7. A avaliação de títulos terá valor máximo de 100 (cem) pontos, conforme indicado no quadro abaixo:

ÁREAS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
I – Qualificação profissional	60
II – Exercício Profissional	40

8.8. Tabelas de avaliação:

8.8.1. Arquiteto e Urbanista

CRITÉRIOS AVALIATIVOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
I. Qualificação Profissional		
1. Pós- graduação em nível de Doutorado na área pretendida – serão aceitos apenas diplomas.	10 pontos	15,00 pontos
2. Pós- graduação em nível de Mestrado na área pretendida – serão aceitos apenas diplomas.	7,5 pontos	12,00 pontos
3. Pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação. (mínimo 360 horas) - serão aceitos apenas diplomas	5 pontos	10,00 pontos
4. Declaração de estar cursando Pós- graduação em nível de especialização específico para área de atuação.	2,5 pontos	8,00 pontos
5. Cursos Complementares Gerais: Nas áreas das atribuições que a função poderá receber		
5.1. Certificado de curso com Carga Horária mínima de 90 horas	1,00 ponto (por curso)	5,00 pontos
5.2. Certificado de curso com Carga Horária mínima de 40 horas	0,60 pontos (por curso)	3,00 pontos
5.3. Certificado de curso com Carga Horária mínima de 20 horas	0,40 ponto (por curso)	2,00 pontos
6. Cursos complementares específicos:		
6.1. AUTOCAD, REVIT, SKETCHUP, METRICA TOPO, QGIS, com carga horária mínima de 30 horas	1,0 ponto (por curso)	5 pontos
II. Experiência Profissional		





7. Experiência profissional em área não afeta a Regularização Fundiária Urbana, experiência mínima de 01 (um) ano. (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	3,00 pontos	3 pontos
8. Experiência profissional em área não afeta a Regularização Fundiária Urbana, cada mês que exceder a um ano. (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	1,00 ponto	7 pontos
9. Experiência profissional em área afeta a Regularização Fundiária Urbana, experiência mínima de 01 (um) ano. (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	5,00 pontos	5 pontos
10. Experiência profissional em área afeta a Regularização Fundiária Urbana, cada mês que exceder a um ano. (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	10,00 pontos	10 pontos
11. Acervo Técnico: Na área das atribuições que a função poderá receber.	1,00 pontos (por ART/RRT)	5 pontos
12. Acervo Técnico: em área afeta de regularização fundiária e/ou loteamento urbano.	2,0 pontos (por ART/RRT)	10 pontos

8.8.2. Assistente Social

CRITÉRIOS AVALIATIVOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
I. Qualificação Profissional		
1. Pós- graduação em nível de Doutorado na área pretendida – serão aceitos apenas diplomas.	10 pontos	15,00 pontos
2. Pós- graduação em nível de Mestrado na área pretendida – serão aceitos apenas diplomas.	7,5 pontos	12,00 pontos
3. Pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação. (mínimo 360 horas) - serão aceitos apenas diplomas	5 pontos	10,00 pontos
4. Declaração de estar cursando	2,5 pontos	8,00 pontos





Pós- graduação em nível de especialização específico para área de atuação.		
5. Cursos Complementares Gerais: Nas áreas das atribuições que a função poderá receber		
5.1. Certificado de curso com carga Horária mínima de 90 horas	1,00 ponto (por curso)	8,00 pontos
5.2. Certificado de curso com carga Horária de mínima de 40 horas	0,60 pontos (por curso)	5,00 pontos
5.3. Certificado de curso Carga Horária mínima de 20 horas	0,40 ponto (por curso)	2,00 pontos
II. Experiência Profissional		
6. Experiência profissional em área não afeta a Regularização Fundiária Urbana, experiência mínima em de 01 (um) ano. (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	6 pontos	6 pontos
7. Experiência profissional em área não afeta a Regularização Fundiária Urbana, cada mês que exceder a um ano. (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	2 ponto	14 pontos
8. Experiência profissional em área afeta a Regularização Fundiária Urbana, experiência mínima de 01 (um) ano (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	10 pontos	15 pontos
9. Experiência profissional em área afeta a Regularização Fundiária Urbana, cada mês que exceder a um ano. (Registrado em Carteira de Trabalho ou Contrato de Trabalho)	10 pontos	pontos

8.9. Para fins de contabilização de pontos, aqueles que apresentarem dois ou mais contratos no mesmo período, será atribuído pontuação em apenas um.

8.10. O candidato que ultrapassar o limite de documentos conforme item 8.8 de comprovação da qualificação profissional e/ou experiência profissional terá atribuída pontuação ZERO no excedente.

8.11. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo fará publicar, na forma estabelecida no item 1.5 deste edital, o Resultado Provisório do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no sitio eletrônico;





9. DOS RECURSOS.

- 9.1. Publicados os resultados provisórios, os candidatos poderão interpor recurso no prazo de 24/11/2021 a 26/11/2021.
- 9.2. Os recursos de que trata o item '9.1' deverão ser protocolados com a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo por meio do correio eletrônico: cooplan_processosimplificado@espigaodoeste.ro.gov.br
- 9.3. Não serão aceitos recursos por via postal ou fax, nem fora do prazo estabelecidos neste edital.
- 9.4. Somente serão admitidos recursos que tiverem sido realizados no formulário constante no anexo IV do presente Edital.
- 9.5. O julgamento dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá em até 48 horas após o decurso do prazo descrito no item 9.1 e os resultados das decisões serão publicados no dia útil seguinte, na forma estabelecida no item 1.5, das disposições gerais deste edital.
- 9.6. A Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, através da Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, designada pela Portaria nº 1030/GP/2020, constitui última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.
- 9.7. Concluído o procedimento de análise dos currículos e de avaliações de títulos, bem como dos julgamentos dos eventuais recursos apresentados, a Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo fará publicar, na forma estabelecida no item 1.5 deste edital, a Homologação Final do Teste Seletivo Simplificado, contendo a relação nominal e a classificação dos selecionados, que permanecerá disponível no sitio eletrônico.

10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

- 10.1. Serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 10 pontos.
- 10.2. A ordem de classificação do processo seletivo será obtida com base na maior pontuação em ordem decrescente, a qual determinará a ordem de ingresso no serviço público e terá divulgação nas páginas: <https://espigaodoeste.ro.gov.br> e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/> de acordo com o item 1.5.
- 10.3. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos na pontuação final, o desempate dar-se-á adotando os critérios abaixo, pela ordem e na sequência apresentada, obtendo melhor classificação o candidato que:
- 10.4. Possuir idade mais elevada, nos termos do parágrafo único do art. 27, da Lei nº 10.741/2003;
- 10.5. Tiver obtido a maior nota na avaliação de títulos – Área I do item '8.7';
- 10.6. Persistindo o empate, terá preferência o candidato que tiver mais experiência profissional no serviço público.
- 10.7. Faz parte integrante para todos os efeitos do presente Edital:
- 10.7.1. Anexo I – Cronograma de Atividades;
- 10.7.2. Anexo II – Ficha de inscrição;





- 10.7.3. Anexo III – Modelo de Curriculum Vitae; e
10.7.4. Anexo IV – Requerimento para recurso.

10.8. Todos os atos deste Processo Seletivo Simplificado serão publicados no Diário Oficial dos Municípios - AROM e no sitio virtual do município de Espigão D'Oeste, conforme estabelecido no item 1.5.

11. DA CONVOCAÇÃO PARA CONTRATAÇÃO.

11.1. Após a publicação da homologação do resultado final, o candidato devidamente classificado e aprovado dentro do número de vagas, será convocado para CONTRATAÇÃO de acordo com as vagas que constam neste edital, para a assinatura de contrato de trabalho que terá duração conforme item 3.2, devendo o mesmo se apresentar na Coordenadoria de Recursos Humanos, no prazo estipulado no edital de convocação, munidos dos documentos abaixo discriminados, devendo apresentar no ato o original e uma fotocópia:

- 11.1.1. Certidão de nascimento ou casamento com averbação se for o caso;
- 11.1.2. Certidão de Nascimento dos dependentes legais c/ cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos;
- 11.1.3. Comprovante de residência atual (caso não possui deverá apresentar declaração do responsável de que reside no local);
- 11.1.4. Comprovante de escolaridade/habilitação (certificado de curso específico quando exigido);
- 11.1.5. Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente (para os cargos exigidos);
- 11.1.6. Certificado de reservista militar, se do sexo masculino;
- 11.1.7. Carteira de identificação do grupo sanguíneo;
- 11.1.8. Cadastro de Pessoa Física – CPF (não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos);
- 11.1.9. Carteira de Identidade – RG;
- 11.1.10. Título de Eleitor;
- 11.1.11. Carteira de trabalho e previdência social – CTPS;
- 11.1.12. Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro);
- 11.1.13. Comprovante ou certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral; Certidão Negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia;
- 11.1.14. Declaração de acumulação ou não de cargo público ou privado, expedida pelo cãndido. (caso o candidato exerça cargo público, deverá apresentar certidão emitida pelo órgão empregador, especificando o cargo, a escolaridade exigida para o exercício do cargo, incluindo a carga horária, o vínculo jurídico, horário de entrada e saída das atividades);
- 11.1.15. Declaração de existência ou não quanto a demissão por justa causa a bem do serviço público (expedida pelo próprio candidato);
- 11.1.16. Declaração do candidato, informando sobre a existência ou não de investigações criminais, ações cíveis, penais ou processo administrativo, em que





figure como indiciado ou parte (expedida pelo próprio candidato);

11.1.17. Declaração de bens e rendas (detalhada pelo próprio candidato) ou cópia integral da declaração do imposto de renda, com a correspondente comprovação de entrega perante o Tribunal de Contas do Estado;

11.1.18. Comprovante de conta salário, no Banco Bradesco;

11.1.19. Foto 3×4.

11.1.20. Poderá o Poder Público Municipal, a seu critério, exigir dos candidatos aprovados outros documentos comprobatórios, assim como de bons antecedentes criminais e de habilitação legal, além da documentação prevista neste edital;

11.2. O candidato que recusar a contratação ou, se consultado e contratado, deixar de comparecer ao serviço público para iniciar suas funções e atividades, perderá os direitos decorrentes de sua classificação;

11.3. Caso o candidato aprovado não apresente no ato de sua contratação a documentação hábil, exigida para a sua inscrição no presente processo seletivo simplificado, será desclassificado de forma irreversível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor;

11.4. Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor na época da contratação e partir do início de seu exercício.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

12.1. A inexatidão das afirmativas ou irregularidades de documentos, ou outras irregularidades constatadas no decorrer do processo, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo simplificado, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição;

12.2. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, tais como: certidões, certificados, atestados e notas do processo seleção pública, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – AROM;

12.3. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar pela internet os atos e editais referentes a este teste seletivo;

12.4. Encerrado e homologado o processo de seleção, todo o material referente aos candidatos será mantido sob a guarda da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento pelo período de 05 (cinco) anos;

12.5. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato;

12.6. A aprovação, no presente processo seletivo, não implica em obrigatoriedade de contratação, cabendo ao Poder Público Municipal o direito de aproveitar os candidatos, observada a ordem de classificação final, obedecido o limite de vagas existentes, das que vierem a vagar e das que forem

12.7. criadas posteriormente, durante o prazo de validade deste processo seletivo simplificado, sempre a exclusivo critério e necessidade do serviço público, em face da natureza temporária da contratação;

12.8. As dúvidas eventualmente existentes em decorrência deste Edital e,





PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO D'OESTE
COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO
cooplan_planejamento@espigaodoeste.ro.gov.br
CNPJ 04695284/0001-39



eventuais casos omissos, serão resolvidos pela Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo.

Espigão D'Oeste, 03 de novembro de 2021.

FERNANDO HENRIQUE NEVES DE SOUZA
Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo/COOPLAN





ANEXO I
CRONOGRAMA
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 05/2021

ETAPA	DATA DA REALIZAÇÃO
Publicação do Edital	03/11/2021
Inscrição dos Candidatos	03/11/2021 a 15/11/2021
Homologação das Inscrições	17/11/2021
Avaliação curricular e prova de títulos	18/11/2021
Resultados Provisórios	23/11/2021
Prazo para Apresentação de recursos	24/11/2021 a 26/11/2021
Publicação do Julgamento dos Recursos	30/11/2021
Homologação do Teste Seletivo	03/12/2021





ANEXO II
FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 05/2021

FICHA DE INSCRIÇÃO		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2021/COOPLAN		
Nome do Candidato:		
Data de Nascimento:	CPF:	
RG:	Órgão Expedidor:	Data de Expedição:
Naturalidade:	Estado Civil:	Sexo: () Masc. () Fem
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
Telefone:	Celular:	
E-mail:		
FUNÇÃO: () ARQUITETO E URBANISTA () ASSISTENTE SOCIAL		
Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações por mim prestadas.		
Espigão D'Oeste, ___ de _____ de 2021.		
Nome e Assinatura do Candidato		





ANEXO III
MODELO CURRICULUM VITAE
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 05/2021

MODELO DE <i>CURRICULUM VITAE</i>		
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 01/2021/COOPLAN		
Nome:		
Endereço:		
Telefone:	Celular:	
Data de Nascimento:	E-mail:	
Estado Civil:	Sexo: () Masc. () Fem.	
Naturalidade:	UF:	
Profissão:		
Nome do Pai:		
Nome da Mãe:		
CPF Nº	RG:	Órgão Expedidor:
Título de Formação Acadêmica:		
Título de Especialização Pós Graduação (Especificar o nome do curso e instituição):		
Título de Especialização Residência Médica (Especificar o nome do curso e instituição):		
Título de Especialização Mestrado (Especificar o nome do curso e instituição):		
Título de Especialização Doutorado (Especificar o nome do curso e instituição):		
Declaração de estar cursando Especialização Pós Graduação (Especificar o nome do curso e instituição):		
CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA (INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, os cursos e capacitações que guardem relação com a atividade pretendida):		
PARTICIPAÇÃO EM CONGRESSOS, CONFERÊNCIAS, SEMINÁRIOS, JORNADAS, PALESTRAS, ENCONTROS, SIMPÓSIOS E AFINS (Indicar o curso e instituição):		
CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SETOR PRIVADO: INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades inerente ao cargo pretendido– (Instituição/Empresa e o período):		
Obs. ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS.		
Espigão D'Oeste, __ de ____ 2021.		
ASSINATURA DO CANDIDATO		





ANEXO IV
REQUERIMENTO PARA RECURSO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 05/2021

REQUERIMENTO PARA RECURSO	
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 05/2021/COOPLAN	
RELATIVO A:	
<input type="checkbox"/> Homologação das Inscrições <input type="checkbox"/> Homologação dos Resultados	
Nome:	
Inscrição/Cargo:	
RG:	CPF:
Endereço:	
Telefone:	Celular:
E-mail:	
<p>Venho respeitosamente solicitar a V.S.a. à análise do(s) questionamentos a seguir, considerando que solicitei a inscrição no Processo seletivo Simplificado 01/2021 COOPLAN de Espigão D'Oeste.</p> <p>Termos em que pede e aguarda deferimento.</p> <p style="text-align: right;">Espigão D'Oeste, __ de _____ de 2021.</p> <p style="text-align: center;">Nome e Assinatura do Candidato</p>	

- 1) Preencher 01 (um) formulário para cada candidato;
- 2) O requerimento deverá ser impresso, datado, assinado, digitalizado e enviado para o endereço eletrônico: cooplan_processosimplificado@espigaodoeste.ro.gov.br
- 3) O período de entrega do requerimento do recurso será no dia 24/11/2021 a 26/11/2021, conforme Edital 05/2021





Município de Espigão do Oeste



04.695.284/0001-39

Rua Rio Grande do Sul, 2800 - Vista Alegre

www.espigaodoeste.ro.gov.br

FICHA CADASTRAL DO DOCUMENTO ELETRÔNICO

Tipo do Documento	Identificação/Número	Data
Edital	05/2021	28/10/2021

ID: 177967	Processo	Documento
CRC: C9B24D1B		
Processo: 4-3809/2021		
Usuário: Alana Caroline Brito da Gloria Nolasco Bins		
Criação: 28/10/2021 11:16:37 Finalização: 28/10/2021 11:46:55		

MD5: **7478023644071D25B9D59A0152EE819A**

SHA256: **DC75897F0DCFFFB13B44E05149DAB294E71438728A5ED7952CAD8A473FAD8FB8**

Súmula/Objeto:

EDITAL PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 05/2021

INTERESSADOS

COOPLAN - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento 28/10/2021 11:13:35

ASSUNTOS

SOLICITA INSTAURAÇÃO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO 28/10/2021 11:13:35

ASSINATURAS ELETRÔNICAS

Fernando Henrique Neves de Souza Coordenador de Planejamento e Orçamento 28/10/2021 11:50:14
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 4.474/2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida através do QRCode acima ou ainda através do site transparencia.espigaodoeste.ro.gov.br informando o ID 177967 e o CRC C9B24D1B.