

portaldecompraspublicas.com.br, Sala da CPL. Edital: gratuitamente, através sitewww.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone: (0xx69) 3481-1400 – Rama: 130/131/132

Espigão do Oeste - RO, 04 de fevereiro de 2022.

**ZENILDA RENIER VON RONDON**

Pregoeira

Pregoeira/Decreto nº 4.621/GP/2021

**Publicado por:**  
Zenilda Renier Von-Rondon  
**Código Identificador:**61AB42C7

**GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**AVISO DE LICITAÇÃO - SRP**

**Pregão, forma Presencial Nº 007/SRP//2022**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 457/SEMED/2022**

O Município de Espigão do Oeste/RO, por meio da Pregoeira, torna público para conhecimento dos interessados que realizará na forma do disposto na Lei 10.520, de 17 de junho de 2002, Decreto Municipal nº 2084 de 21 de março de 2006, Lei complementar 123/2006, Lei complementar 147/2014, Lei municipal 2.021/2017, aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma PRESENCIAL do tipo “menor preço global” por lote, cujo objeto é: **DESPESA COM FORMAÇÃO DE REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GENEROS ALIMENTÍCIOS, PARA ATENDER O PREPARO DA MERENDA DOS ALUNOS DO ENSINO FUNDAMENTAL E INFANTIL – PROGRAMA NACIONAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR CONFORME CARDÁPIO.** Valor da pretensa contratação é de **R\$ 1.867.958,29 (Um milhão e oitocentos e sessenta e sete mil, novecentos e cinquenta e oito reais e vinte e nove centavos)**. Tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Secretaria Municipal de Educação - SEMED. Data para **abertura dos Envelopes de Propostas e Sessão Pública de disputa por lances verbais, no dia 22/02/2022 às 08h00**, na Sala da CPL. Localizada à Rua Rio Grande do Sul – 2800, no prédio da Prefeitura Municipal, Bairro Vista Alegre. Obtenção do Edital: gratuitamente através do site [www.espigaodoeste.ro.gov.br](http://www.espigaodoeste.ro.gov.br), maiores informações no Setor de Licitação endereço supra citado. Telefone: (0xx69) 3481 – 1400 Ramal 130

Espigão do Oeste - RO, 04 de fevereiro de 2022.

**ZENILDA RENIER VON RONDON**

Pregoeira Dec. Nº 4621/GP/2021

**Publicado por:**  
Zenilda Renier Von-Rondon  
**Código Identificador:**497887C3

**GABINETE DO PREFEITO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA DE ESPIGÃO DO OESTE-RO

Aviso de Licitação

**Pregão NA forma ELETRÔNICA Nº 008/CPL/2022  
PROCESSO ADMINISTRATIVO 0368/SEMSAU/2022**

O Município de Espigão do Oeste-RO., através da Pregoeira, torna público, que realizará na forma do disposto na Lei 10.520/2002, Decretos Federais nº 3.555/00 e 5.450/05, Decreto Municipal nº 2.236/07 alterado pelo 2.260/07 aplicando-se subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, licitação na modalidade PREGÃO, forma ELETRÔNICA do tipo “Menor preço unitário” cujo **OBJETO É: MEDICAMENTOS HOSPITALARES.A aquisição temo objetivo de atender as necessidades da Secretaria Municipal**

**de Saúde de Espigão do Oeste - SEMSAU. Convênio nº 132/PGE-2021, valor estimado de R\$ 550.000,00 (quinhentos e cinquenta mil reais), tudo conforme disposto no Edital, visando atender a Secretaria Municipal de Saúde. Cadastro das Propostas a partir do dia 08/02/2022 das 08h00 às 08h30 do dia 21/02/2022. Abertura da proposta para disputa de lances da sessão pública, dia 21/02/2022 às 09h00, horário de Brasília. Local; [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), Sala da CPL. Edital: gratuitamente, através sitewww.prefeituraespigao.com.br, maiores informações no Setor de Licitação. Telefone: (0xx69) 3481-1400 – Rama: 130/131/132**

Espigão do Oeste - RO, 04 de fevereiro de 2022.

**ZENILDA RENIER VON RONDON**

Pregoeira

Pregoeira/Decreto nº 4.621/GP/2021

**Publicado por:**  
Zenilda Renier Von-Rondon  
**Código Identificador:**3EE9ECDC

**GABINETE DO PREFEITO  
RETIFICAÇÃO 01 EDITAL Nº 001/2022**

**RETIFICAÇÃO 01**

**EDITAL Nº 001/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

ITEM : 05 – DAS VAGAS, REQUERIMENTOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO

LEIA-SE :

Na **REMUNERAÇÃO DE TODOS OS CARGOS:** Auxílio Alimentação R\$300,00 em forma de tíquete conforme LEI Nº 2.444, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2021.

ITEM : 5.5 – SEMAS – SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**ONDE SE LÊ:** CUIDADOR AUXILIAR

**LEIA-SE :** AUXILIAR CUIDADOR.

ITEM : 5.6 – SEMOD – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

**ONDE SE LÊ:** SERVIÇO BRAÇAL

**LEIA-SE :** TRABALHADOR BRAÇAL

**IASMINNY BRUMATTI THOMES**

Portaria Nº.1464/GP/2021

Comissão do Concurso Seletivo nº 006/2021

**Publicado por:**  
Raiza Souza Silva Santos  
**Código Identificador:**162E7FB9

**GABINETE DO PREFEITO  
CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

PORTARIA Nº 07/GP/2022

REVOGA A PORTARIA Nº 03, DE 24 DE JANEIRO DE 2022, PUBLICADA NO DIÁRIO OFICIAL DOS MUNICÍPIOS DE RONDÔNIA (AROM) Nº 3142, DE 25/01/2022.

**O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE-RO**, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pelo Art. 252, inciso II, do Regimento Interno da Câmara Municipal.

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

ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE

**EDITAL Nº 001/2022**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA POR EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO

**PERÍODO DAS INSCRIÇÕES:**

**06h do dia 04 de Fevereiro às 24h do dia 13 de Fevereiro de 2022**

**ENDEREÇO ELETRONICO: seletivoespigao2022@gmail.com**

A PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE, Estado de Rondônia, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADM. E FAZENDA, torna público aos interessados que estará realizando **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**, visando à contratação emergencial e temporária de profissionais para atender as secretarias: **SEMAS, SEMED, SEMSAU, SEMAME e SEMOD** 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, pela Lei Municipal nº 1.946/2016, e alterações, obedecendo às seguintes condições:

**1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1.1. O presente processo seletivo simplificado será realizado em razão da carência de profissionais no quadro desta municipalidade, havendo a necessidade de contratação imediata para suprimento destas vagas, conforme motivação acostada no Processo nº 6041/2021. O Teste Seletivo será regido por este Edital, de caráter emergencial, seus anexos e eventuais retificações, sendo executado por recursos próprios, através da Comissão Organizadora do TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO, nomeada pela Portaria nº. 1464/GP/2021.
- 1.2. Os cargos públicos, carga horária, quantitativo de vagas, requisitos, remuneração, atribuições e lotação são os estabelecidos no item 5.1.
- 1.3. Além das previsões constantes dos diplomas legais referidos, fica expressamente estabelecido que a contratação futura, resultante do presente processo seletivo, não implicará em investidura em cargo público, inexistindo ato de nomeação ou posse, e não importará em qualquer hipótese de estabilidade junto a Administração Pública Municipal;
- 1.4. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).
- 1.5. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Processo Seletivo nos sites citados no item 1.4, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, serão neles divulgadas.
- 1.6. Não será enviado à residência do candidato nenhum tipo de comunicação ou chamado individual, sendo todas elas efetivadas pelo site oficial do referido Edital.
- 1.7. Os horários mencionados neste Edital terão como referência o horário oficial do Município de Espigão do Oeste/RO.
- 1.8. Aplicar-se-á às contratações resultantes do presente teste seletivo, no que couber, o estabelecido na Lei Municipal nº 1.946/2016.



## 2. DA VIGÊNCIA DO TESTE SELETIVO E DO CONTRATO DE TRABALHO

- 2.1. O prazo de vigência do teste seletivo é de 06 (seis) meses, a partir do primeiro dia útil seguinte a data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.
- 2.2. 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.
- 2.3. 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 06 (seis) meses, prorrogável por igual período.

## 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1. **DAS INSCRIÇÕES PELA INTERNET:** As Inscrições serão realizadas pela internet, com o envio para o endereço de correio eletrônico da seletivoespigao2022@gmail.com, **06h do dia 04 de Fevereiro às 24h do dia 13 de Fevereiro de 2022**. As inscrições recebidas fora do prazo estipulado não serão validadas.
- 3.2. O candidato deverá preencher os formulários disponibilizados neste Edital e enviar digitalizada a documentação comprobatória, **em formato PDF - EM UM ÚNICO DOCUMENTO**.
- 3.3. Aos candidatos serão obrigatórios o envio dos itens **3.3.1 ao 3.3.9:**
  - 3.3.1. Formulário de inscrição, devidamente preenchido – Anexo III.
  - 3.3.2. Cédula de identidade ou da identidade profissional (**não será aceito o número em outro documento**);
  - 3.3.3. Cartão do CPF (**não será aceito o número em outro documento**);
  - 3.3.4. Diploma de Graduação e/ou declaração de conclusão;
  - 3.3.5. Diploma de Conclusão de Curso de Pós- Graduação (Especialização Lato Sensu, Mestrado ou Doutorado) na area pretendida;
  - 3.3.6. Comprovantes de Participação em Congressos, Conferências, Seminários, Jornadas, Palestras, Encontros, Simpósios e afins, ocorridos após a conclusão do curso de Graduação;
  - 3.3.7. Comprovantes ou Declaração do Órgão Oficial do Tempo de exercício na função em que concorre ou documento equivalente original;
  - 3.3.8. Currículo devidamente preenchido, modelo Anexo V ;
  - 3.3.9. Caso Candidado seja deficiente, encaminhar laudo médico;
- 3.4. As inscrições serão gratuitas e implicarão no conhecimento e na aceitação tácita de todas as normas e condições estabelecidas neste edital, sob pena de não se poder alegar desconhecimento das mesmas.
- 3.5. As informações prestadas pelo candidato no formulário de inscrição serão de sua total responsabilidade, sob as penas da lei.
- 3.6. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração de opção do cargo a se candidatar e, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos ou alteração.
- 3.7. Para inscrever-se para mais de um cargo público, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada cargo escolhido.
- 3.8. Não serão aceitas, em qualquer hipótese, inscrições provisórias, condicionais ou extemporâneas.
- 3.9. O descumprimento de qualquer das instruções para inscrição e para a entrega da documentação, implicará no cancelamento da mesma.
- 3.10. A Administração não será responsável por problemas na inscrição via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação.
- 3.11. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição na homologação das inscrições publicadas no site, conforme cronograma.



#### 4. DAS PROIBIÇÕES

- 4.1. 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 '3.1';
- 4.2. Não serão aceito inscrições em e-mails de terceiros, o candidato deverá ter seu próprio correio eletrônico.
- 4.3. No caso de vários e-mails do mesmo candidato será considerado o último dentro do prazo previsto neste edital.
- 4.4. 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;
- 4.5. Nenhum documento poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

#### 5. DAS VAGAS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA E REMUNERAÇÃO.

5.1. O processo seletivo se destina ao preenchimento das vagas abaixo discriminadas:

5.2. SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.2.1. **ESCOLAS MUNICIPAIS DA AREA URBANA e SEMED :**

Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
15	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25H SEMANAIS	Vencimento: 1.803,84 Regência: 187,50 Auxílio Saúde: 50,00
01	Nutricionista	Conclusão do Curso de Graduação em Nutrição e registro no Conselho de classe- CRN	36 H SEMANAIS	Vencimento: 1.212,00 Grat. Técnica: 686,40 Auxílio Saúde: 50,00
02	Psicólogo	Graduação em Psicologia	36 H SEMANAIS	Vencimento: 1.212,00 Grat Técnica: 686,40 Auxílio Saúde: 50,00.
01	Assistente Social	Graduação em Serviço Social	36H SEMANAIS	Vencimento: 1.212,00 Grat. Técnica: 686,40 Auxílio Saúde: 50,00

5.2.2. **ESCOLAS MUNICIPAIS DA AREA RURAL:**

<b>EMEF AURELIO BUARQUE DE HOLANDA</b>				
<i>Localização: Lote 23/24, Gleba 05, Setor Cachoeira, Km 60 - Espigão do Oeste – RO</i>				
Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga horária	Remuneração
01	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25H SEMANAIS	Vencimento: 1.803,84 Regência: 187,50 Deslocamento: 220,00 Auxílio Saúde: 50,00
01		Licenciatura em Educação Física	25H SEMANAIS	Vencimento: 1.803,84 Regência: 187,50 Deslocamento: 220,00 Auxílio Saúde: 50,00



<b>EMEF MARIA ROSA DE OLIVEIRA</b>				
Localização: Linha 80, Gleba 24, Km 52, Setor 14 de Abril - <i>Espigão do Oeste – RO</i>				
Vaga	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
01	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25h SEMANAIS	Vencimento: 1.803,84 Regência: 187,50 Deslocamento: 220,00 Auxílio Saúde: 50,00

<b>EEEF TANCREDO DE ALMEIDA NEVES</b>				
Localização: Avenida Nossa Senhora da Conceição, Km 85 - Distrito de Boa Vista do Pacarana - Espigão do Oeste – RO - Fone: (69) 3485-1144				
VAGAS	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga horária	Remuneração
02	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25h SEMANAIS	Vencimento: 1.803,84 Regência: 187,50 Deslocamento: 242,00 Auxílio Saúde: 50,00
01	Professor II	Licenciatura em Língua Portuguesa/Inglês	25h SEMANAIS	Vencimento: 1.803,84 Regência: 187,50 Deslocamento: 242,00 Auxílio Saúde: 50,00

<b>EMEIEF BRAS CUBAS</b>				
Localização: Chácara Cruzeiro do Oeste, Estrada Zé Baiano, Km 18, Distrito Novo Paraíso - Espigão do Oeste – RO				
Vagas	Cargo	Formação/Escolaridade	Carga Horária	Remuneração
02	Professor II	Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	25h SEMANAIS	Vencimento: 1.803,84 Regência: 187,50 Deslocamento: 209,00 Auxílio Saúde: 50,00
01		Licenciatura em Geografia	25h SEMANAIS	Vencimento: 1.803,84 Regência: 187,50 Deslocamento: 209,00 Auxílio Saúde: 50,00

### 5.2.3. MOTORISTAS - SEMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Vagas	Cargo	Formação/ Escolaridade LEI Nº 2.101, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018.	Carga horária	Lotação	Remuneração
02	Motoristas	Ensino Fundamental completo; Habilitação "B";	36 h SEMANAIS	SEMED	Vencimento: 1.212,00 Grat. Inerente: 579,46 Insalubridade: 242,40 Auxílio Saúde: 50,00
01	Motorista Transporte Escolar	Ensino Fundamental completo; Habilitação; Profissional Categoria mínima "D" e Curso específico de Transporte Escolar ;	36 H SEMANAIS	SEMED	Vencimento: 1.212,00 Grat. Inerente: 579,46 Periculosidade: 363,60 Auxílio Saúde: 50,00



### 5.3. SEMAME- SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

Vagas	Cargo	Formação/ Escolaridade LEI Nº 2.101, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018.	Carga Horária	Lotação	Remuneração
03	GARI	ENSINO FUNDAMENTAL	40 H SEMANAIS	SEMAME	Vencimento:1.212,00 Grat. Inerente: 143,00 Insalubridade:484,80 Grat. de Loc. 250,00 Auxílio Saúde: 50,00

### 5.4. SEMSAU - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Vagas	Cargo	Formação/ Escolaridade LEI Nº 2.101, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018. LEI Nº 2.147, DE 2 DE MAIO DE 2019.	Carga Horária	Lotação	Remuneração
04	Agente de Combate às Endemias	ENSINO FUNDAMENTAL	40 HORAS SEMANAIS	Coordenação de Endemias	Vencimento: 1.550,00 Inalubridade: 310,00 Auxílio Saúde: 50,00
01	Farmacêutico Bioquímico	Diploma de conclusão do curso superior de Farmácia/Bioquímica, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente.	36 HORAS SEMANAIS	Almoxarifado Central - SEMSAU	Vencimento: 1.212,00 Grat. Técnica: 686,40 Insalubridade: 242,40 Auxílio Saúde: 50,00
01	Médico Obstetra	Diploma de conclusão do curso superior em medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em ginecologia e obstetrícia.	24 HORAS SEMANAIS	Hospital Municipal Angelina Georgetti	Vencimento: 3.310,51 Grat. Técnica: 4.000,00 Insalubridade:1.324,20 Grat. Local.: 1.760,00 Auxílio Saúde: 50,00
01	Médico Psiquiatra	<b>LEI Nº 2.147, DE 2 DE MAIO DE 2019.</b> Escolaridade, habilitação técnica: Diploma de conclusão do curso superior em medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em psiquiatria.	24 HORAS SEMANAIS	CAPS I	Vencimento: 3.310,51 Grat. Técnica: 4.000,00 Insalubridade:1.324,20 Grat. Produtividade até :3.310,51 . Auxílio Saúde: 50,00



02	Técnico em Laboratório	Diploma de conclusão do ensino médio e certificado de conclusão de curso técnico com registro no conselho de classe competente.	36 H SEMANAIS	Hospital Municipal Angelina Georgetti	Vencimento: 1.212,00 Grat. Técnica: 286,00 Insalubridade: 484,80 Auxílio Saúde: 50,00
----	------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------	---------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 5.5. SEMAS – SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

Vagas	Cargo	Formação/ Escolaridade LEI Nº 2.101, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018.	Carga Horária	Lotação	Remuneração
01	COPA E COZINHA	ENSINO FUNDAMENTAL	36 H SEMANAIS	Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes José Mesquita de Carvalho - ABRIGO	Vencimento: 1.212,00 Grat. Inerente: 85,64 Auxílio Saúde: 50,00
01	CUIDADOR AUXILIAR	ENSINO FUNDAMENTAL	36 H SEMANAIS	Instituição de Acolhimento para Crianças e Adolescentes José Mesquita de Carvalho - ABRIGO	Vencimento: 1.212,00 Grat. Inerente: 85,64 Auxílio Saúde: 50,00
01	ASSISTENTE SOCIAL	Graduação em SERVIÇO SOCIAL	36 H SEMANAIS	CREAS	Vencimento: 1.212,00 Grat. Técnica: 686,40 Auxílio Saúde: 50,00

#### 5.6. SEMOD - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

Vagas	Cargo	Formação/ Escolaridade LEI Nº 2.101, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018.	Carga Horária	Lotação	Remuneração
01	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	Ensino Fundamental; CNH na categoria Correspondente; Curso de qualificação e treinamento específico no equipamento e atualização anual com carga horária mínima de 04 horas	40H SEMANAIS	SEMOD	Vencimento: 1.212,00 Grat. Técnica: 733,38 Insalubridade: 242,40 Auxílio Saúde: 50,00



01	MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS	Diploma de conclusão do ensino fundamental e CNH decategoria "D" ou superior.	40H SEMANAIS	SEMOD	Vencimento: 1.212,00 Grat. Inerente: 579,46 Insalubridade: 242,40 Auxílio Saúde: 50,00
05	SERVIÇO BRAÇAL	Ensino Fundamental.	40H SEMANAIS	SEMOD	Vencimento: 1.212,00 Grat. Inerente: 85,64 Insalubridade:242,40 Auxílio Saúde: 50,00

5.7. Além das vagas previstas no item "5" poderão surgir outras vagas durante a vigência do presente teste seletivo, caso em que serão convocados os candidatos aprovados em grau de colocação, conforme pontuação aferida.

5.8. As vagas serão preenchidas conforme a disponibilidade constante neste Edital, de acordo com as necessidades das Secretarias. **SEMAS, SEMED, SEMSAU, SEMAME e SEMOD**, mediante convocação devidamente publicada em veículo de comunicação oficial.

## 6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Assegurado o direito de inscrição no Teste Seletivo de que trata este Edital às pessoas com deficiência, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência, nos termos do Decreto Federal n.º 3.298/1999 e suas atualizações.

6.2. São reservadas 10% (dez por cento) das vagas abertas por este Edital às pessoas com deficiência, de conformidade com artigo 15 da Lei Municipal nº1946/2016.

6.3. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem deste edital resulte em número fracionado, o resultado será arredondado para cima.

6.4. Fica assegurado o direito de inscrição no Processo Seletivo, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com a atribuição do emprego público para o qual o candidato se inscreveu.

6.5. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

6.6. Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passível de correção simples do tipo miopia ou astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.7. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da Lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição online.

6.8. O candidato com deficiência, no ato da inscrição deve obrigatoriamente anexar o Laudo Médico emitido, no máximo, nos últimos 12 (doze) meses, atestando claramente a espécie, o grau ou o nível da deficiência, devidamente autenticado por cartório, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID.

6.9. Os candidatos com deficiência, aprovados no Processo Seletivo, terão seus nomes publicados em lista à parte e, figurarão também na lista de classificação geral.

6.10. Não sendo comprovada a deficiência do candidato, será desconsiderada a sua classificação na listagem de pessoas com deficiência, sendo considerada somente sua classificação na listagem de ampla concorrência.

6.11. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no item 6.7 e 6.8, que deixar de enviar o laudo médico autenticado por cartório ou enviar fora do prazo, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

6.12. As vagas que não forem providas por inexistência de candidatos deficientes, serão automaticamente destinadas aos demais candidatos.

6.13. A listagem dos candidatos deficientes será divulgada juntamente com a HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES.



## **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 18 (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 contratação, escolaridade mínima exigida;
- 7.8. Gozar de boa saúde física e mental e, não ser portador de deficiência incompatível com o exercício da função.

## **8. DO CRITÉRIO DO JULGAMENTO: ANÁLISE DE CURRÍCULO – PROVA DE TÍTULOS**

- 8.1. Será de caráter eliminatório e classificatório, conforme pontuação descrita NO EDITAL, sendo realizada por meio de análise de currículo e avaliação de títulos, coordenada pela Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado.
- 8.2. A análise curricular consiste unicamente na avaliação documental de experiência profissional e títulos que foram protocolados pelos candidatos no período PERÍODO DAS INSCRIÇÕES: 06hs do dia **06h do dia 04 de Fevereiro às 24h do dia 13 de Fevereiro de 2022** ENDEREÇO ELETRÔNICO: [seletivoespigao2022@gmail.com](mailto:seletivoespigao2022@gmail.com)
- 8.3. Na análise de currículo serão considerados, prioritariamente, os requisitos necessários para cada cargo (formação acadêmica e experiência profissional), nos quais devem constar os respectivos títulos e/ou certificados.
- 8.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada para entrega de título ou complementação de documentação.
- 8.5. Os títulos deverão se enquadrar nos critérios previstos neste Edital e ainda, que sejam voltados para a área específica do cargo/habilitação escolhido pelo candidato.
- 8.6. Todos os cursos previstos para pontuação na avaliação de títulos deverão estar concluídos.
- 8.7. Somente serão considerados como documentos comprobatórios diplomas, certificados ou declarações de conclusão do curso, atestando a data de conclusão e carga horária, sendo no caso de curso de pós-graduação a exigência do histórico correspondente.
- 8.8. A nota final dos títulos corresponderá à soma dos pontos obtidos.
- 8.9. Os títulos requeridos como requisitos de Escolaridade/Graduação do cargo serão somados.
- 8.10. A avaliação de títulos terá valor máximo de 100 (CEM) pontos, e, será considerado classificado o candidato que obter uma pontuação igual ou superior a 20 (VINTE) pontos.
- 8.11. Fica reservado à Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, o direito de exigir ou diligenciar, a seu critério, a apresentação dos documentos originais ou complementares para conferência.
- 8.12. Os títulos apresentados e seus respectivos cursos deverão, obrigatoriamente, enquadrar-se nas exigências das resoluções do Conselho Nacional de Educação e do MEC.



**8.13.** Serão considerados os critérios e títulos da tabela abaixo, para avaliação e pontuação de todos os **CARGOS REFERENTE À GRADUAÇÃO DE NÍVEL SUPERIOR:**

CRITÉRIOS AVALIATIVOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
<b>I. Qualificação Profissional</b>	-	-
1. Pós- graduação em nível de Doutorado na área pretendida – serão aceitos apenas diplomas.	15	15
2. Pós- graduação em nível de Mestrado na área pretendida – serão aceitos apenas diplomas.	10	10
3. Pós-graduação em nível de especialização específico para área de atuação (mínimo 360 horas) - serão aceitos até 02 diplomas.	7	14
4. Certificado de curso para área de atuação com Carga Horária mínima de 90 horas. (máximo 2 certificados )	4	08
5. Certificado de curso para área de atuação com Carga Horária mínima de 40 horas. (máximo 5 certificados )	3,5	7
6. Certificado de curso para área de atuação com Carga Horária mínima de 20 horas. (máximo 02 certificados )	3	6
7. 01 (um) ponto para cada mês trabalhado na área de atuação pública ou privada (máximo 40 pontos) comprovados na carteira de trabalho ou Declaração de órgão Oficial.	01	40
<b>TOTAL</b>	-	<b>100</b>

**8.14.** Serão considerados os critérios e títulos da tabela abaixo, para avaliação e pontuação de todos os **CARGOS REFERENTE À GRADUAÇÃO DE NÍVEL TÉCNICO (TÉCNICO EM LABORATÓRIO) :**

CRITÉRIOS AVALIATIVOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1. Diploma de Nível Superior	10	10
2. Diploma de Nível Médio/Certificado de conclusão do cursos Técnico.	07	07
3. Diploma de Nível Fundamental	05	05
4. Certificado de Conclusão de Cursos de aperfeiçoamento relacionados com os serviços de sua especialidade no mínimo de 12h do cargo pretendido. Não sendo aceita outra que não seja do cargo inscrito. (Aceito até 4 certificados ).	07	28
6. 02 (dois) pontos para cada mês trabalhado na área de atuação (máximo 50 pontos) comprovados na carteira de trabalho ou Declaração de órgão Oficial.	02	50
<b>Total</b>	-	<b>100</b>



**8.15.** Serão considerados os critérios e títulos da tabela abaixo, para avaliação e pontuação de todos os **CARGOS DE NÍVEL FUNDAMENTAL**.

CRITÉRIOS AVALIATIVOS	VALOR UNITÁRIO	VALOR MÁXIMO
1. Certificado de conclusão de Nível de Médio.	15	15
2. Certificado de conclusão de Fundamental	10	10
5. Certificado de Conclusão em Cursos de aperfeiçoamento relacionados com os serviços de sua especialidade no mínimo de 12h do cargo pretendido. Não sendo aceita outra que não seja do cargo inscrito. (Aceito até 5 certificados ).	05	25
6. 02 (um) ponto para cada mês trabalhado (máximo 50 pontos) comprovados na carteira de trabalho ou Declaração de órgão Oficial. Obs. ( Comprovação aceita somente na área de atuação para para os cargos de: motorista, motorista veículos pesados, motorista de transporte escolar e Operador de Máquinas Pesadas ).	02	50
<b>Total</b>	-	<b>100</b>

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

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

**8.18.** 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 sítio eletrônico do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodoeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>)

## 9. DOS RECURSOS

**9.1.** Após publicados os resultados provisórios, os candidatos que desejarem interpor recurso,

**9.2.** disporá de 2 (dois) dias úteis, conforme estabelecido no cronograma – anexo I.

**9.3.** 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: [seletivoespigao2022@gmail.com](mailto:seletivoespigao2022@gmail.com)

**9.4.** Não serão aceitos recursos por via postal ou fax, nem fora do prazo estabelecidos neste edital.

**9.5.** Somente serão admitidos recursos que tiverem sido realizados no formulário constante no Anexo IV do presente Edital.

**9.6.** O julgamento dos recursos eventualmente protocolados ocorrerá em até 24 horas após o decurso do prazo descrito no Cronograma disposto no Anexo I

**9.7.** A Secretaria Municipal de Administração e Fazenda, através da Comissão de Elaboração e Execução do Teste Seletivo, constitui última instância para recursos, sendo, soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**9.8.** O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome dos autores.

**9.9.** Será indeferido liminarmente o recurso ou pedido de revisão que descumprir as determinações constantes neste Edital, inclusive aqueles dirigidos de forma ofensiva à Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, e/ou a Prefeitura do Município de



Espigão do Oeste/RO; e, que for apresentado fora do prazo.

- 9.10.** 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 '1.4' 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.** A classificação final para os cargos públicos em regime temporário observará a nota final da Prova dos Títulos, e serão considerados classificados aqueles candidatos que obtiverem a pontuação mínima de 25 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://espigaodooeste.ro.gov.br>, e <http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>, de acordo com o item '1.4'.
- 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 nos cursos de aperfeiçoamento ao cargo pretendido;
- 10.6.** Tiver o maior tempo de serviço/experiência profissional comprovada na área de interesse seja na esfera pública ou privada;
- 10.7.** Persistindo o empate, por sorteio.

## **11. DA CONVOCAÇÃO PARA O EXERCÍCIO DAS FUNÇÕES**

- 11.1.** A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final, e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Teste Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
- 11.2.** Somente serão investidos nos cargos os candidatos aptos nos exames **Atestado Admissional** emitida pela junta médica oficial do Município.
- 11.3.** Preenchidas as vagas oferecidas por este edital, os demais candidatos classificados constarão do cadastro de reserva, podendo ser convocados caso haja disponibilidade de vagas e interesse público.
- 11.4.** 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.
- 11.5.** 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.
- 11.6.** 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 irrecorrível, sendo considerados nulos todos os atos praticados em seu favor.
- 11.7.** Efetivada a contratação, a remuneração devida será aquela em vigor do quadro do



Município na época da contratação, e partir do início de seu exercício.

- 11.8. A convocação respeitará a ordem da homologação da classificação final, e processar-se-á dentro do prazo total de validade do Teste Seletivo, de acordo com a necessidade da Administração Municipal não havendo obrigatoriedade da convocação dos candidatos aprovados além da quantidade de vagas estabelecidas neste Edital.
12. Os candidatos classificados para o preenchimento das vagas existentes serão convocados para a contratação pelo Departamento de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração, que está situado no prédio oficial da Prefeitura de Espigão do Oeste, os quais deverão se apresentar no prazo estipulado e munido dos documentos descritos no ANEXOS VII deste Edital.
- 12.1. O candidato deverá ordenar os documentos originais relacionados no ANEXOS VII deste Edital, e digitalizá-los para PDF, em arquivo **ÚNICO**, e enviá-los no endereço de e-mail [rh@espigaodoeste.ro.gov.br](mailto:rh@espigaodoeste.ro.gov.br), para fins de efetivação de sua contratação.
- 12.2. No ato de assinatura do contrato o candidato deverá apresentar a documentação comprobatória original.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **13.1. SERÁ ELIMINADO DO PROCESSO SELETIVO O CANDIDATO QUE:**

- 13.1.1. Deixar de comprovar qualquer requisito mínimo estabelecido;
- 13.1.2. Deixar de assinalar no formulário a função pretendida;
- 13.1.3. Na 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.
- 13.1.4. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, tais como: certidões, certificados, atestados e notas do processo de seleção pública, valendo para esse fim a homologação publicada no Diário Oficial Eletrônico dos Municípios – AROM.
- 13.1.5. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar pela *internet* os atos e editais referentes a este teste seletivo, bem como, manter atualizado seu endereço e demais dados junto à Prefeitura de Espigão do Oeste/ Comissão Organizadora do Teste Seletivo Simplificado, até o encerramento do Processo Seletivo.
- 13.1.6. Encerrado e homologado o processo de seleção, todo o material referente aos candidatos será mantido sob a guarda da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda pelo período de 05 (cinco) anos.
- 13.1.7. Nenhum documento entregue no momento da inscrição poderá ser devolvido ao candidato.
- 13.1.8. 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 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.
- 13.1.9. Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem será aceito documento após os prazos estabelecidos neste Edital.
- 13.1.10. A Comissão Organizadora do Teste 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.
- 13.1.11. Os casos omissos ou duvidosos que não tenham sido expressamente previstos neste Edital, serão resolvidos pela Comissão Organizadora de Teste Seletivo Simplificado, ou pela autoridade legalmente competente.



**14. SÃO PARTE INTEGRANTE DO PRESENTE EDITAL, PARA TODOS OS EFEITOS:**

- 14.1. Anexo I – Cronograma de Atividades;
- 14.2. Anexo II – Atribuições inerentes ao cargos;
- 14.3. Anexo III – Ficha de inscrição;
- 14.4. Anexo IV - Requerimento para Recurso;
- 14.5. Anexo V – Modelo de *Curriculum vitae*;
- 14.6. Anexo VI - Quadro sintético de vagas;
- 14.7. Anexo VII – Documentos para contratação.

Espigão do Oeste – RO - 04 de Fevereiro de 2021.

**IASMINNY BRUMATTI THOMES**

Presidente da Comissão Organizadora do Teste Seletivo  
Port nº 1464/GP/2021

**WELITON PEREIRA CAMPOS**

PREFEITO  
Espigão do Oeste - RO



**COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 001/2022**  
**PORTARIA Nº. 1464/GP/2021**  
**ANEXOS I**  
CRONOGRAMA PREVISTO CRONOGRAMA

<b>EVENTO</b>	<b>DATA PREVISTA</b>
Publicação na internet do Edital de Abertura do Processo Seletivo nos sites: <a href="https://www.espigaodooeste.ro.gov.br/">https://www.espigaodooeste.ro.gov.br/</a> ; <a href="http://arom.org.br/tag/espigao-do-oeste/">http://arom.org.br/tag/espigao-do-oeste/</a>	04/02/2022
Início da Inscrição – Documentação deverá ser enviada EXCLUSIVAMENTE PELO ENDEREÇO ELETRONICO: <a href="mailto:seletivoespigao2022@gmail.com">seletivoespigao2022@gmail.com</a> ( <b>Arquivo TUDO JUNTO em PDF</b> )	04/02/2022 a 13/02/2022
Homologações das Inscrições	17/02/2022
Avaliação Curricular e Prova de Títulos	18/02/2022 a 21/02/2022
Divulgação do Resultado Provisório da Avaliação de Títulos;	23/02/2022
Prazo para Apresentação de recursos e-mail: <a href="mailto:seletivoespigao2022@gmail.com">seletivoespigao2022@gmail.com</a>	24/02/2022 a 25/02/2022
Publicação do Julgamento dos Recursos	04/03/2022
<b>Homologação do Resultado Final</b>	07/03/2022
<b>Convocação</b>	09/03/2022

Obs. 1. Todas as publicações relativas ao processo seletivo previsto neste Edital serão realizadas, no sítio virtual do Município de Espigão do Oeste (<https://espigaodooeste.ro.gov.br>) e no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia (<http://www.diariomunicipal.com.br/arom/>).2. O presente cronograma poderá ser alterado mediante a conveniência da Administração Pública. Quaisquer alterações serão divulgadas nos veículos de comunicação dispostos neste edital.



**COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 001/2022**  
**PORTARIA Nº. 1464/GP/2021**  
**ANEXOS II**

**SÃO ATRIBUIÇÕES INERENTES AOS CARGOS DESCRITOS NO ITEM '5':  
CONFORME LEI Nº 2.101, DE 25 DE OUTUBRO DE 2018 E DEMAIS LEGISLAÇÕES  
VIGENTES**

**Professor – 25 HORAS – SEMED:** Atribuições e competências: Elaborar e cumprir o plano de trabalho segundo a proposta pedagógica da escola; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; zelar pela aprendizagem do aluno; estabelecer mecanismos de avaliação; implementar estratégias de recuperação para os alunos de menor rendimento; organizar registros de observação dos alunos; participar de atividades extraclasse; realizar trabalho integrado com o apoio pedagógico; participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos; colaborar com as atividades e articulação da escola com as famílias e a comunidade; participar de cursos de formação e treinamentos; participar da elaboração e execução do plano político-pedagógico; integrar órgãos complementares da escola; executar tarefas afins. Planejar e executar o trabalho docente, em consonância com o plano curricular da escola e atendendo ao avanço da tecnologia educacional; levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; definir, operacionalmente, os objetivos do plano curricular, a nível de sua sala de aula; selecionar e organizar formas de execução-situações de experiências; definir e utilizar formas de avaliação, condizentes com o esquema de referências teóricas utilizado pela escola; realizar sua ação cooperativamente no âmbito escolar; participar de reuniões, conselho de classe, atividades cívicas e outras; atender a solicitações da direção da escola referentes a sua ação docente desenvolvida no âmbito escolar; planejar suas atividades e preparar o material necessário à execução das mesmas; manter o registro das atividades de classe e delas prestar contas quando solicitado; avaliar sistematicamente o seu trabalho e o aproveitamento dos alunos; exercer a coordenação de matérias; integra-se aos órgãos complementares da escola; participar de atividades extraclasse; participar da elaboração da proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; elaborar e cumprir plano de trabalho, segundo a proposta pedagógica do estabelecimento de ensino; zelar pela aprendizagem 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, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola com as famílias e a comunidade; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo

**PSICÓLOGO EDUCACIONAL – SEMED :** Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades na área educacional. Agir com foco preventivo promovendo mediações dentro dos Estabelecimentos de Ensino; enfocar as relações interpessoais como base da intervenção da Psicologia Escolar; proceder ou providenciar a aplicação de técnicas psicológicas adequadas nos casos de dificuldade escolar, familiar ou de outra natureza; analisar as características de indivíduos com necessidades especiais de aprendizagem para recomendar programas especiais de ensino; identificar a existência de possíveis problemas na área da psicomotricidade e distúrbios sensoriais ou neurológicos, aplicando e interpretando testes, para encaminhar ao tratamento adequado; atender alunos que, por algum motivo, necessitem de uma acolhida, escuta e apoio em momentos de crise



dentro do ambiente escolar; encaminhar alunos para atendimentos externos quando se tratar de quadros clínicos e acompanhar tais casos no que compete ao contexto escolar; intervir em situações de exclusão promovendo a inclusão do aluno no contexto escolar; participar dos trabalhos de orientação profissional dos alunos; orientar a família e professores de alunos com alguma dificuldade pedagógica ou em relação a temas atuais; orientar pais, professores e demais profissionais da educação sobre processos do desenvolvimento humano; dar assessoria aos Coordenadores Pedagógicos em assuntos ligados à Psicologia; colaborar com a Coordenação Pedagógica na elaboração de mecanismos de avaliação do processo ensino/aprendizagem; participar na qualificação do professor através de cursos e encontros que possibilitem uma maior compreensão do seu papel enquanto educador; participar de reuniões da escola com as famílias dos alunos colaborando na discussão de temas importantes para a melhoria do crescimento de todos que estão ligados à Instituição (relação escola-aluno-família); redigir e fazer circular temas sobre Psicologia que possam contribuir para uma maior reflexão e compreensão do processo educativo; atender, em caso de necessidade, funcionários da escola que estejam, momentaneamente, necessitando de apoio psicológico; integrar-se com os profissionais das demais áreas dos Estabelecimentos de Ensino da rede a fim de trocar experiências e inovações; manter articulação com a Direção e equipe de Coordenação dos Estabelecimentos de Ensino visando o trabalho integrado e consoante ao Projeto Pedagógico; executar tarefas afins.

**ASSISTENTE SOCIAL – SEMED** : Planejar e supervisionar a execução de programas de assistência social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência. Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo da assistência social; preparar programas de trabalho referentes ao Serviço Social; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e coordenar os trabalhos nos casos de reabilitação profissional; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos e assistindo os familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e de suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudos ou encaminhamento; estudar os antecedentes da família; participar de seminários para estudos e diagnósticos dos casos e orientar os pais, em grupo ou individualmente, sobre o tratamento adequado, orientar nas seleções socioeconômicas para a concessão de bolsas de estudos e outros auxílios do Município; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, à infância abandonada, a cegos, etc, fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamentos habitacionais nas comunidades; planejar modelos e formulários e supervisionar a organização de fichários e registros dos casos investigados; auxiliar nas atividades solicitadas primando pela orientação e bom atendimento ao público; executar outras tarefas e atribuições pertinentes à sua formação acadêmica. Construir uma interação qualificada, calcada nos princípios fundamentais da garantia da equidade e justiça social, com vistas a oportunizar do acesso a bens e serviços relativos a programas e políticas sociais a partir de atendimentos psicossociais a estudantes, familiares e demais servidores Secretaria de Educação; coordenar, elaborar, executar, supervisionar e avaliar estudos, pesquisas, planos, programas e projetos na área de Serviço Social; verificar as causas do baixo rendimento escolar, desinteresse pelo aprendizado, evasão escolar, bem como situações sociais de violação de direito, tais como, violência das mais diversas formas, através de diagnóstico da realidade social e familiar, perícias técnicas, visitas domiciliares, atendimentos individuais e grupais, orientação familiar e escolar, encaminhamentos para as mais diversas políticas públicas, das diferentes esferas de governo, bem como articulação da rede de serviços; supervisionar e orientar trabalhos na área de Serviço Social.



**NUTRICIONISTA - SEMED:** Execução de serviços segundo a especialidade profissional, em consonância com a Resolução CFN Nº 465/2010 e Resolução Nº 26 DE 17 DE Junho de 2013, especialmente na elaboração dos cardápios e na supervisão em sua preparação junto às escolas municipais e centros de educação infantil da zona rural e urbana, atuar interagindo com os demais profissionais da educação, especialmente para a orientação aos alunos e servidores sobre as características, propriedades nutritivas, vitamínicas e proteicas dos alimentos e sobre a educação e hábitos alimentares, além de outras atividades pertinentes à especialidade profissional.

**MOTORISTA – TRANSPORTE ESCOLAR - SEMED:** Atribuições e competências: Dirigir automóvel e ônibus, dentro ou fora do perímetro urbano e suburbano transportando alunos; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orientar os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; conferir se todos os alunos frequentes no dia estão retornando para os lares; zelar pela limpeza do veículo durante e depois do trajeto; cuidar da manutenção do veículo e fazer-lhe pequenos reparos; identificar a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajudar os alunos a subir e descer as escadas dos transportes quando necessário; verificar a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verificar os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; ajudar os pais de alunos especiais na locomoção; tratar os alunos com urbanidade e respeito, comunicando casos de conflito ao responsável legal; ser pontual e assíduo, ter postura ética e apresentar-se com vestimentas confortáveis e adequadas para o melhor atendimento às necessidades dos alunos; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**MOTORISTA CATEGORIA “B” - SEMED:** São atribuições inerentes aos cargos de Motoristas: dirigir automóveis, caminhonetes e demais veículos leves de transporte de passageiros e cargas e, outros dentro ou fora do município, verificando diariamente as condições de funcionamento do veículo antes de sua utilização: pneus, água do sistema de arrefecimento, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, etc.; zelar pela segurança de passageiros verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança; verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como, devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa; orientar o carregamento e descarregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados; observar os limites de carga preestabelecidos, quanto ao peso, altura, comprimento e largura; fazer pequenos reparos de urgência; manter o veículo limpo, interno e externamente e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário; observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo; anotar em formulário próprio a quilometragem rodada, viagens realizadas, cargas transportadas, itinerários percorridos e outras ocorrências; recolher ao local apropriado o veículo após a realização do serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado; auxiliar no embarque e desembarque de passageiros; auxiliar no carregamento e descarregamento de volumes; auxiliar na distribuição de volumes de acordo com normas e roteiros pré-estabelecidos; conduzir servidores em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS – SEMOD:** Atribuições e competências: operar moto niveladora, pá-carregadeiras, rolo compactador, pá-mecânica, tratores e outros para serviços de escavação, terraplenagem, desmatamento, barragem, nivelamento do solo,



pavimentação, abertura e conservação de vias urbanas e estradas vicinais, curva de nível, tabuleiros agrícolas, carregamento e descarregamento de material; operar mecanismos de tração e movimentação dos implementos da máquina para escavar, carregar, mover, levantar ou descarregar terra, areias, cascalho, pedras e etc.; adotar medidas de segurança a fim de evitar acidentes; distribuir e controlar a execução dos serviços da respectiva área, bem como supervisionar e orientar a execução; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; conduzir a máquina para abastecimento, controlando o nível de combustível necessário; responder pelo andamento e pela regularidade do serviço, zelando pela qualidade e correta execução; observar o cumprimento de normas vigentes; apresentar relatórios de atividades, no âmbito da esfera de competência do respectivo setor; zelar pela conservação e uso adequado do patrimônio sob sua responsabilidade; promover treinamento em serviço dos servidores que lhe são diretamente subordinados; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**MOTORISTA VEÍCULOS PESADOS – SEMOD** ; Atribuições e competências: Dirigir veículos pesados, tais como caminhões, carretas e ônibus, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado, segundo as regras de trânsito para transportar passageiros ou cargas;

vistoriar o veículo, verificando o estado dos pneus, o nível de combustível, a água e óleo do cárter e testando freios e parte elétrica, certificando as suas condições de funcionamento; examinar as ordens de serviço, verificando o itinerário a ser seguido para programar sua tarefa; dirigir o caminhão, carreta ou ônibus, manipulando os comandos e observando o fluxo de trânsito e a sinalização, para transportar passageiros ou conduzi-lo aos locais de descarga; zelar pelo bom andamento da viagem, adotando as medidas cabíveis na prevenção ou solução de qualquer anomalia, para garantir a segurança dos passageiros, transeuntes e outros veículos; zelar pela documentação da carga e do veículo, verificando sua legalidade e correspondência aos volumes, para apresentá-la às autoridades competentes, quando solicitadas, nos postos de fiscalização; providenciar os serviços de manutenção do veículo, comunicando falhas e solicitando reparos para assegurar o seu perfeito estado; controlar a carga e descarga do material transportável; recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo-o à garagem, para permitir sua manutenção e abastecimento; operar o mecanismo basculador, caso o caminhão for basculante, acionando sua alavanca de comando, para levantar ou baixar a caçamba e possibilitar a carga ou descarga do material; efetuar pequenos reparos de urgência; acompanhar os serviços de manutenção e de conserto efetuando os testes necessários; anotar dados e informações sobre os trabalhos realizados, consumo de combustível e outras ocorrências; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**TRABALHADOR BRAÇAL - SEMOD:** Atribuições e competências: realizar os trabalhos de conservação, limpeza, varrição; capinar e roçar estradas, caminhos, terrenos, travessas, ruas, praças e demais logradouros públicos, incluindo prédios públicos, mesmo que locados, bem como em seus pátios e garagens; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos, acondicionando o lixo adequadamente para posterior transporte; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes



ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas, dentro do horário e roteiro estabelecidos e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; desenvolver atividades rotineiras envolvendo a recepção e atendimento ao público em geral, arquivamento de materiais e documentos, organização de estoque; proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado, mantendo a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**GARI – SEMAME:** Atribuições e competências: realizar os trabalhos de conservação, limpeza, varrição, capinar e roçar de estradas, caminhos, terrenos, travessas, ruas, praças e demais logradouros públicos, incluindo prédios públicos, mesmo que locados, bem como em seus pátios e garagens; realizar a limpeza e desentupimento de bueiros, sarjetas, valetas e canaletas; realizar a limpeza de rios e córregos, acondicionando o lixo adequadamente para posterior transporte; realizar a roça nas margens dos rios e nos acostamentos das estradas; escavar, tapar buracos, desobstruir estradas e caminhos; quebrar pavimentos, abrir e fechar valar, retirar entulhos; realizar a limpeza de logradouros públicos ao término de feiras, desfiles, exposições ou qualquer outro evento; retirar cartazes ou faixas indevidamente colocados em vias públicas, de acordo com as instruções recebidas; realizar a limpeza de parques, jardins, lagos, coretos e monumentos públicos; realizar serviços relativos a limpeza urbana, obedecendo a roteiros preestabelecidos; realizar a coleta de lixo, acondicionando-o para o transporte público ou nas lixeiras públicas, dentro do horário e roteiro estabelecidos e descarregá-lo nos lugares para tal destinados; zelar pela conservação dos utensílios e equipamentos empregados nos trabalhos de limpeza pública, recolhendo-os e mantendo-os limpos; manter limpo e arrumado o local de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**AGENTE DE ENDEMIAS – SEMSAU:** Atribuições e competências: desenvolvimento de ações educativas e de mobilização da comunidade relativas à prevenção e ao controle de doenças e agravos à saúde; realização de ações de prevenção e controle de doenças e agravos à saúde, em interação com o Agente Comunitário de Saúde e a equipe de atenção básica; identificação de casos suspeitos de doenças e agravos à saúde e encaminhamento, quando indicado, para a unidade de saúde de referência, assim como comunicação do fato à autoridade sanitária responsável; divulgação de informações para a comunidade sobre sinais, sintomas, riscos e agentes transmissores de doenças e sobre medidas de prevenção individuais e coletivas; realização de ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e coleta de reservatórios de doenças; cadastramento e atualização da base de imóveis para planejamento e definição de estratégias de prevenção e controle de doenças; execução de ações de prevenção e controle de doenças, com a utilização de medidas de controle químico e biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores; execução de ações de campo em projetos que visem a avaliar novas metodologias de intervenção para prevenção e controle de doenças; registro das informações referentes às atividades executadas, de acordo com as normas do SUS; identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais; mobilização da comunidade para



desenvolver medidas simples de manejo ambiental e outras formas de intervenção no ambiente para o controle de vetores. Exercer outras atribuições que lhes sejam atribuídas por legislação específica da categoria, ou outra normativa instituída pelo gestor federal, estadual e municipal.

**FARMACÊUTICO/ BIOQUÍMICO - SEMSAU:** Planejar, coordenar, supervisionar, executar e analisar planos, programas e projetos na área de Farmácia da secretaria; atuar no almoxarifado, realizar atividades dentro da área de sua formação específica; assessorar autoridades de nível superior em assuntos de sua competência; realizar quaisquer outras atividades que lhes sejam solicitadas e devidamente autorizados pelo chefe imediato, desde que compatíveis com suas habilidades e conhecimentos. assistência farmacêutica nos diversos níveis de complexidade; prestar assistência ao programa saúde da família; fracionar medicamentos se necessário; orientar para o uso racional de medicamentos; gerenciar medicamentos e produtos de uso hospitalar; criar protocolos para distribuição de medicamentos; participar de comissão de controle de infecção hospitalar; manipulação de fórmulas farmacêuticas sólidas, líquidas, semi-sólidas e estéreis; praticar boas práticas de manipulação em farmácia; exercer atividades em vigilância sanitária: medicamentos sujeitos a controle especial, controle de resíduos; notificar reações adversas; planejar aquisição de medicamentos; realizar perícias para defesa dos interesses do município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**MÉDICO OBSTETRA – SEMSAU :** Atribuições e competências: prestar atendimento de urgência e emergência como ginecologista-obstetra nas unidades de saúde do município, a pacientes em demanda espontânea, cuja origem é variada e incerta, responsabilizando-se integralmente pelo tratamento dos mesmos; realizar triagem dos casos clínicos identificando os que requerem maior atenção da equipe de saúde; integrar a equipe multiprofissional de trabalho, respeitando e colaborando no aperfeiçoamento de normas e procedimentos operacionais; participar das reuniões necessárias ao desenvolvimento técnico-científico da unidade de urgência e emergência na área médica; promover incremento na qualidade do atendimento médico, melhorando a relação médico-paciente e observando preceitos éticos no decorrer da execução de suas atividades de trabalho. realizar partos e cirurgias; desempenhar atividades técnicas relativas à sua formação profissional, conforme protocolos estabelecidos ou reconhecidos pela instituição, desenvolvendo ações que visem à proteção, promoção, prevenção e recuperação da saúde da população; prestar atendimento médico e ambulatorial, a mulheres grávidas, solicitando e interpretando exames complementares, prescrevendo e orientando tratamento, acompanhando a evolução, e encaminhando-os aos serviços de maior complexidade, quando necessário; executar atividades médicas-sanitárias incluindo procedimentos cirúrgicos de pequeno porte; participar de equipe multidisciplinar na elaboração de diagnóstico de saúde, analisando dados de morbidade, e mortalidade, verificando a situação de saúde das gestantes, para o estabelecimento de prioridades; participar de equipe multiprofissional, visando o planejamento, programação, execução e avaliação de atividades educativas e preventivas na área de saúde; participar de pesquisas, objetivando o desenvolvimento e planejamento dos serviços, elaboração e adequação de protocolos, programas, normas e rotinas, visando a sistematização e melhoria da qualidade das ações de saúde; realizar registros e análise das atividades desenvolvidas, conforme padrões estabelecidos; incentivar e assessorar o controle social em saúde; ministrar palestras ou cursos quando solicitado; atuar como assistente técnico, em processos judiciais, quando solicitado; prestar atendimento ao



cidadão, na sua área de atuação, quando solicitado; participar de comissões e grupos de trabalho diversos sempre que solicitado; utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**MÉDICO PSQUIATRA – SEMSAU:** Escolaridade, habilitação técnica: Diploma de conclusão do curso superior em medicina, devidamente registrado no órgão oficial da classe competente e, título de especialista (residência médica) em psiquiatria. b) Atribuições e competências: Realizar atendimento na área de psiquiatria; Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa; Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica, acompanhamento dos pacientes; Executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Participar, articulado com equipe multiprofissional, de programas e atividades de educação em saúde visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica em ambulatórios, unidades sanitárias, escolas, setores esportivos, entre outros; Manter registro dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica, o tratamento prescrito e a evolução da doença; Realizar atendimento individual, individual programado e individual interdisciplinar a pacientes; Efetuar a notificação compulsória de doenças; Realizar reuniões com familiares ou responsáveis de pacientes a fim de prestar informações e orientações sobre a doença e o tratamento a ser realizado; Prestar informações do processo saúde-doença aos indivíduos e a seus familiares ou responsáveis; Participar de grupos terapêuticos através de reuniões realizadas com grupos de pacientes específicos para prestar orientações e tratamentos e proporcionar a troca de experiências entre os pacientes; Participar de reuniões comunitárias em espaços públicos privados ou em comunidades, visando à divulgação de fatores de risco que favorecem enfermidades; Promover reuniões com profissionais da área para discutir conduta a ser tomada em casos clínicos mais complexos; Participar dos processos de avaliação da equipe e dos serviços prestados à população; Realizar diagnóstico da comunidade e levantar indicadores de saúde da comunidade para avaliação do impacto das ações em saúde implementadas por equipe; Representar, quando designado, a Secretaria Municipal na qual está lotado em Conselhos, Comissões, reuniões com as demais Secretarias Municipais; Participar do processo de aquisição de serviços, insumos e equipamentos relativos à sua área; Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; Orientar os servidores que o auxiliam na execução das tarefas típicas do cargo; Realizar perícias para defesa dos interesses do Município no âmbito judicial e extrajudicial, bem como atuar no campo da assistência técnica, mediação e arbitragem, em matéria afeta ao seu setor de trabalho; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.



**TÉCNICO EM LABORATÓRIO – SEMSAU:** Atribuições e competências: fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo; elaborar a análise de materiais e substâncias em geral, utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; proceder à montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos; zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.

**ASSISTENTE SOCIAL – SEMAS :** Escolaridade mínima de nível superior, com formação em Serviço Social, Conhecimento da legislação referente à política de Assistência Social, direitos socioassistenciais e legislações relacionadas a segmentos específicos (crianças e adolescentes, idosos, pessoas com deficiência, mulheres etc.); Conhecimento da rede socioassistencial, das políticas públicas e órgãos de defesa de direitos; Conhecimentos teóricos, habilidades e domínio metodológico necessários ao desenvolvimento de trabalho social com famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos (atendimento individual, familiar e em grupo); Conhecimentos e desejável experiência de trabalho em equipe interdisciplinar, trabalho em rede e atendimento a famílias e indivíduos em situação de risco pessoal e social, por violação de direitos; Conhecimentos e habilidade para escuta qualificada das famílias/indivíduos. Principais atividades: Acolhida, escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações; Elaboração, junto com as famílias/indivíduos, do Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um; Realização de acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo; Realização de visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário; Realização de encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito; Trabalho em equipe interdisciplinar; Alimentação de registros e sistemas de informação sobre das ações desenvolvidas; Participação nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho; Participação das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correlatas; Participação de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.

**CUIDADOR AUXILIAR – SEMAS:** tem como Atividades, Receber as crianças e os adolescentes e participar ativamente no processo de ambientação; Observar os aspectos físicos das crianças e dos adolescentes após sua chegada sem ferir sua individualidade e dignidade informando à direção e equipe técnica através de relatório no livro de registro diário; Relacionar pertences das crianças e dos adolescentes após o acolhimento, mostrar as dependências, e as regras de convivência e apresentá-los ao grupo; Contribuir na inserção das crianças em seu processo de acolhimento individual e caso detecte algum problema compartilhar com a equipe técnica e direção; Intervir nos conflitos entre as

crianças e os adolescentes; Respeitar a crença, orientação sexual e seu histórico de vida, sem que haja qualquer tipo de discriminação ou preconceito; Orientar as crianças e os adolescentes na conservação e zelo do mobiliário e patrimônio da Instituição de Acolhimento. Orientar as crianças e os adolescentes sobre cuidados necessários para higiene pessoal, organização dos dormitórios e dos espaços coletivos como um todo; Propiciar o desenvolvimento da solidariedade, cooperação e valorização da ordem; Cuidar e manter organizados todos os bens e pertences da Instituição de Acolhimento José Mesquita de Carvalho”; Ministras sempre nos horários corretos os medicamentos de acordo com a prescrição médica; Acompanhar as crianças e os adolescentes quando houver necessidade de atendimento médico bem como em atividades culturais e de lazer; Manter a imparcialidade no cuidado e atenção às crianças e aos adolescentes; Informar à direção qualquer irregularidade em relação às crianças/adolescentes; Em caso de evasão, informar imediatamente à direção; Não se ausentar sem prévia comunicação; Suprir, caso necessário à falta de algum profissional para melhor rendimento do plantão; Registrar em livro próprio todas as ocorrências do plantão.

**COPA E COZINHA – SEMAS** : Atribuições e competências: responsável pelo pré-preparo, higienização, organização e pequenas produções de alimentos dos vários setores de cozinha; realizar o porcionamento e a distribuição de dietas e refeições; higienizar, organizar e armazenar utensílios e materiais; manter a limpeza e a higiene, possibilitando o ambiente propício de trabalho; realizar atividades rotineiras, envolvendo a execução de cardápios pré estabelecidos, sendo hierarquicamente subordinado ao nutricionista; preparar e servir café ou pequenos lanches a visitantes e servidores do setor de lotação; preparar lanches e outras refeições simples, segundo orientação superior, para atender aos programas alimentares desenvolvidos pelo setor de lotação; organizar pedidos de materiais necessários ao funcionamento dos serviços sob sua responsabilidade; organizar, fiscalizar entradas e saídas do estoque; verificar a existência de material de limpeza e alimentação e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência; proceder a limpeza e conservação das dependências do setor em que estiver lotado sempre que necessário; realizar outras atividades designadas pelo seu superior imediato, desde que compatíveis com as habilidades e conhecimentos correlatas ao cargo.





**FICHA DE INSCRIÇÃO**

**SELETIVO**  
**Nº 001/2022**

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2022 -  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE ESPIGÃO DO OESTE**

**- DADOS PESSOAIS**

NOME: \_\_\_\_\_  
TELEFONE:( ) \_\_\_\_\_ CELULAR 1 : \_\_\_\_\_ CELULAR 2 : \_\_\_\_\_  
EMAIL \_\_\_\_\_  
DATA DE NASCIMENTO \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_07-ESTADO CIVIL \_\_\_\_\_  
SEXO ( )M ( ) – NATURALIDADE \_\_\_\_\_ UF \_\_\_\_\_  
PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

**FILIAÇÃO**

NOME DO PAI: \_\_\_\_\_  
NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTAÇÃO PESSOAL**

IDENTIDADE : \_\_\_\_\_ ORGÃO EXPEDIDOR: \_\_\_\_\_  
CPF \_\_\_\_\_  
CARTEIRA DE MOTORISTA: \_\_\_\_\_ CATEGORIA : \_\_\_\_\_ VALIDADE:

**INSCRIÇÃO PARA O CARGO DE:**

- Agente de Endemias – C. ENDEMIAS.
- Farmacêutico – ALMOXARIFADO CENTRAL.
- Médico Obstetra – HOSPITAL MUNICIPAL ANGELINA GEORGETTI
- Médico Psiquiatra – CAPS I
- Técnico em Laboratório - HOSPITAL MUNICIPAL ANGELINA GEORGETTI
- Gari - SEMAME
- Nutricionista - SEMED
- Psicólogo -- SEMED
- Assistente Social - SEMED
- Professor II ( Zona Urbana) - SEMED
- Professor II - - SEMED - ( EMEF. AURÉLIO BUARQUE DE HOLANDA)
- Professor II - SEMED - ( EMEF. BRÁS CUBAS)
- Professor II - SEMED - (EMEF. MARIA ROSA DE OLIVEIRA )
- Professor II - SEMED - ( EMEF. TANCREDO DE ALMEIDA NEVES –  
DISTRITO DE BOA VISTA DO PACARANA
- Motorista categoria ``B`` - SEMED
- Motorista Transporte Escolar- - SEMED
- Auxiliar de Copa e Cozinha – SEMAS

- Cuidador – SEMAS – ABRIGO MUNICIPAL
- Assistente Social – SEMAS – CREAS
- Operador de Máquinas Pesadas - SEMOD
- Motorista Veículos Pesados - SEMOD
- Serviço Braçal - SEMOD

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações por mim prestadas.

Espigão do Oeste – RO - \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

---

**Assinatura do candidato**





**COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 001/2022**  
**PORTARIA Nº. 1464/GP/2021**  
**ANEXOS V**  
**MODELO DE CURRÍCULUM VITAE**  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº. 001/2022\_

**I – DADOS PESSOAIS**

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

IDADE: \_\_\_\_\_ SEXO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_\_ LOCAL: \_\_\_\_\_

ESTADO CIVIL: \_\_\_\_\_

NOME DO PAI: \_\_\_\_\_

NOME DA MÃE: \_\_\_\_\_

PROFISSÃO: \_\_\_\_\_

**FILHOS (AS) MENOR DE IDADE :**

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

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

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

**CONTATO:**

03 – TELEFONE: \_\_\_\_\_ 04 – CELULAR \_\_\_\_\_

05 - EMAIL PESSOAL : \_\_\_\_\_

**ENDEREÇO**

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_

CIDADE : \_\_\_\_\_ ESTADO: \_\_\_\_\_

**DOCUMENTOS PESSOAIS**

14 – IDENTIDADE \_\_\_\_\_ ORGÃO ESPEDIDOR \_\_\_\_\_

15 – CPF \_\_\_\_\_

**II – FORMAÇÃO :**

( ) Fundamental Completo. ( ) Ensino Médio Incompleto ( ) Ensino Médio Completo

( ) Superior Completo. ( ) Pós Graduação . Outro: \_\_\_\_\_.

NOME DA INSTITUIÇÃO DE FORMAÇÃO : \_\_\_\_\_

Local: \_\_\_\_\_



**III- CURSOS E CAPACITAÇÕES NA ÁREA.**

INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA, os cursos e capacitações que guardem relação com a atividade/CARGO PRETENDIDO.

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**TÍTULO DO CURSO:** \_\_\_\_\_

INSTITUIÇÃO QUE MINISTROU: \_\_\_\_\_

**IV - CAPACIDADE TÉCNICA E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL NO SETOR PRIVADO OU PÚBLICO.**

**V - INFORME, EM ORDEM CRONOLÓGICA REGRESSIVA, experiência profissional desenvolvida no exercício de atividades NA AREA do cargo pretendido.**

**1 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Data de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_ .

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):  
\_\_\_\_\_

**2 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Data de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_ .

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):  
\_\_\_\_\_



**3 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Dada de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_ .

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**4 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Dada de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_ .

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**5 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Dada de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_ .

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**6 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Dada de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_ .

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**7 - INSTITUIÇÃO OU EMPRESA ONDE TRABALHOU:**

Local : \_\_\_\_\_ Dada de entrada \_\_\_\_\_ e saída : \_\_\_\_\_ .

EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: (principais atividades, realizações relevantes e períodos):

**Obs. ANEXAR OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE TODOS OS ELEMENTOS DECLARADOS, AS INFORMAÇÕES PRESTADAS SEM A DEVIDA COMPROVAÇÃO SERÁ DESCARTADA SEM PONTUAÇÃO.**

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações por mim prestadas.

Espigão do Oeste – RO- \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Nome e assinatura do candidato



**ANEXOS VI**

**QUADRO SINTÉTICO DE VAGAS**

(Obs. Cargos e número de vagas filtradas pela comissão do teste seletivo conforme atendimentos aos preceitos definidos em Lei Nº 2319 de 09 de Dezembro de 2020 e demais legislações pertinentes)

SECRETARIA	CARGO	VAGAS
<b>SEMSAU</b> Conforme solicitado e justificado no Ofício nº 00608/SEMSAU/2021- ID 209036	Agente de Combate às Endemias	04
	Farmacêutico Bioquímico	01
	Médico Obstetra	01
	Médico Psiquiatra	01
	Técnico Laboratório	02
<b>SEMAME</b> Conforme solicitado e justificado no Ofício nº 183/SEMAME/2021 -ID 198384	GARI	03
<b>SEMED</b> Conforme Solicitado e Justificado no Ofício nº 234/SEMEDANEXO - ID 214261	Nutricionista	01
	Psicólogo	02
	Assistente Social	01
	<b>ZONA URBANA</b> Professor II – - Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	15
	<b>ZONA RURAL</b> Professor II – - Licenciatura em Pedagogia Séries Iniciais	09
	<b>ZONA RURAL</b> Professor II - Licenciatura em Educação Física	01
	<b>ZONA RURAL</b> Professor II - Licenciatura em Geografia	01
	<b>ZONA RURAL</b> Professor II - Licenciatura em Língua Portuguesa/Inglês	01
	MOTORISTA A/B	02
	MOTORISTA DE TRANSPORTE ESCOLAR	01



<b>COTRAN</b>  Ofício nº 165/COOTRAN- EXECUÇÃO/2021ID <b>215847</b>	OPERADOR DE MÁQUINA	01
	MOTORISTA DE VEÍCULOS PESADOS	02
	SERVIÇO BRAÇAL	05
<b>SEMAS</b>  Ofício nº <b>25/SEMAS/2021</b>  ID <b>213312</b>	COPA E COZINHA	01
	CUIDADOR AUXILIAR	01
	ASSISTENTE SOCIAL	01
<b>TOTAL GERAL</b>		<b>57</b>



ESTADO DE RONDÔNIA  
**COMISSÃO DO CONCURSO SELETIVO Nº 001/2022**  
**PORTARIA Nº. 1464/GP/2021**

**ANEXOS VII**  
**DOCUMENTOS PARA CONTRATAÇÃO**

O candidato deverá ordenar os documentos originais abaixo relacionados, e digitalizá-los para PDF, em arquivo **ÚNICO**, e enviá-los conforme endereço de e-mail [rh@espigaodoeste.ro.gov.br](mailto:rh@espigaodoeste.ro.gov.br), constante do Item 12.1, para fins de efetivação de sua contratação.

TIPO	DOCUMENTO	OBSERVAÇÃO
01 (uma)	Fotografia 3x4	-*-
01 (uma)	<b>Para os candidatos da Secretaria Municipal de Saúde:</b>	
cópia	Declaração de disponibilidade do CNES	-*-
01 (uma)	Certidão de nascimento ou casamento (cópia do CPF do cônjuge) ou com averbação se for o caso.	-*-
cópia		-*-
01 (uma)	Cédula de Identidade – RG	
cópia		
01 (uma)	CPF/MF ( <b>não sendo aceito numeração disponibilizado em outros documentos</b> ) Em caso de 2º via, o mesmo pode ser expedido através da internet.	<a href="http://www.receita.fazenda.gov.br">www.receita.fazenda.gov.br</a>
cópia		
01 (uma)	Título de Eleitor	-*-
cópia		
01 (uma)	Carteira de trabalho e previdência social - CTPS (pág foto e qualificação civil)	Poderá ser expedida pela internet
cópia		
01 (uma)	Certidão de nascimento dos dependentes legais e CPF, com cópia da caderneta de vacinação para os de até 06 anos	-*-
cópia		
01 (uma)	Carteira do registro do órgão de classe ou conselho competente ( <b>para os cargos exigidos</b> )	-*-
cópia		
01 (uma)	Certificado de reservista	Para sexo masculino
cópia		
01 (uma)	Carteira de identificação do grupo sanguíneo	-*-
cópia		
01 (uma)	Comprovante de inscrição no PIS/PASEP (caso não tenha, deverá apresentar declaração expedida pelo próprio candidato de que não possui cadastro)	-*-
cópia		
01 (uma)	Comprovante de residência atual (caso o comprovante não esteja em nome do candidato, apresentar declaração do proprietário do imóvel que ali reside.).	-*-
cópia		
01 (uma)	Comprovante de escolaridade/habilitação de acordo com as exigências do edital.	
cópia		
01 (uma)	Certidão de estar quite com a Justiça Eleitoral, expedido pelo TRE.	<a href="http://www.tre.gov.br">www.tre.gov.br</a>
cópia		
01 (uma)	Certidão negativa do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia	<a href="http://www.tce.ro.gov.br">www.tce.ro.gov.br</a>
cópia		
01 (uma)	Certidão Negativa expedida pelo Cartório de Distribuição Cível e Criminal-Resolução 156- CNJ (1º Grau) do Fórum da Comarca, de residência do Candidato no Estado de Rondônia em que tenha residido nos últimos 05 (cinco) anos.	<a href="https://webapp.tjro.jus.br/certidaonline/pages/cnpg.xhtml">https://webapp.tjro.jus.br/certidaonline/pages/cnpg.xhtml</a>
cópia		
01 (uma)	Declaração do candidato de <b>existência ou não</b> de Investigações Criminais, Ações Cíveis, Penais ou Processo Administrativo em que figure como indiciado ou parte.	-*-
cópia		
01 (uma)	Declaração do candidato de <b>existência ou não de</b> demissão por justa causa ou a bem do Serviço Público (sujeito a contratação pelos os órgãos competentes)	-*-
cópia		
01 (uma)	- Cópia integral da declaração do imposto de renda ou declaração de bens e rendas detalhadas pelo próprio candidato.	-*-
cópia		
01 (uma)	- Recibo de entrega junto ao SIGAP- DECLARAÇÃO DE BENS E RENDAS Selecionar: Esfera: Municipal Entidade: PMEDO- Prefeitura Municipal de Espigão do Oeste (todas) Matrícula: Número do CPF	<a href="http://www.tce.ro.gov.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdbr%2fPaginas">http://www.tce.ro.gov.br/dbr/PaginasPublicas/Login.aspx?ReturnUrl=%2fdbr%2fPaginas</a>
cópia		

		Publicas%2fDecl aracao%2farranjo 002%2fDigitalDe claracao.aspx%3f t%3dP%26action %3d0
01 (uma) cópia	Declaração do candidato <b>informando se ocupa ou não</b> cargo público. Obs: caso ocupe, deverá apresentar <b><u>certidão expedida pelo órgão empregador, especificando o cargo, carga horária e regime de previdência (INSS OU REGIME PRÓPRIO) e escala de plantão.</u></b>	
01 (uma) cópia	<b>ATESTADO ADMISSIOAL</b> emitida pela junta médica oficial do Município.	Agendamento: Segunda, Terça e Quarta. Unidade Básica de Saúde Arlindo Cristo Tel. 3912-8044
01 (uma) cópia	Comprovante de conta: Banco do Brasil- cargos vinculados à Secretaria Municipal de Educação. Banco Bradesco (salário) - Para as demais Secretarias.	-*-

**14.8.** Obs. No ato de assinatura do contrato o candidato deverá apresentar as documentação comprobatórias originais.





# 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
<b>Edital</b>	<b>001/2022 - SELETIVO</b>	<b>02/02/2022</b>

ID: <b>229355</b>	Processo	Documento
CRC: <b>AF321CB3</b>		
Processo: <b>4-6041/2021</b>		
Usuário: <b>lasminny Brumatti Thomes</b>		
Criação: <b>02/02/2022 12:34:37</b>	Finalização: <b>02/02/2022 12:35:45</b>	

MD5: **231C8B97DD1E42707F5F8C74DAEBC520**

SHA256: **A362C06B2A50B0C5A50FDAB661C21816E59A32E3A2AD1ED9108DE0CBC4962E8A**

Súmula/Objeto:

**001/2022 - SELETIVO**

### INTERESSADOS

MUNICIPIO DE ESPIGAO D'OESTE	ESPIGAO DO OESTE	RO	02/02/2022 12:34:37
------------------------------	------------------	----	---------------------

### ASSUNTOS

SOLICITA INSTAURAÇÃO DE TESTE SELETIVO SIMPLIFICADO	02/02/2022 12:34:37
-----------------------------------------------------	---------------------

### ASSINATURAS ELETRÔNICAS

lasminny Brumatti Thomes	Diretor de Administração Escolar	02/02/2022 12:36:41
Assinado na forma do Decreto Municipal nº 4.474/2020.		
Weliton Pereira Campos	Prefeito	02/02/2022 13:06:51
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](http://transparencia.espigaodoeste.ro.gov.br) informando o ID 229355 e o CRC AF321CB3.