

O **PREFEITO MUNICIPAL DE CANTÁ**, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições constitucionais, nos termos da Lei Orgânica do Município,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Exonerar, a servidora **MARIA JEANE OLIVEIRA SILVA**, CPF nº 826.158.022-91, do cargo comissionado de Assessor Especial II, a contar do dia 13 de abril de 2022.

**Art. 2º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 13 de abril de 2022, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, em 28 de abril de 2022.

**ANDRÉ LUIS COSTA DE CASTRO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Aubelucia Ferreira de Sousa

**Código Identificador:**50C70EC8

**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
CONVOCAÇÃO**

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 09/2022**

A Secretaria Municipal de Educação do Município de Cantá/RR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei municipal de n.º125/2005. Convoca através do presente Edital, os candidatos aprovados na **15ª Chamada**, do processo seletivo simplificado 001/2021, conforme resultado final publicado em diário oficial do dia 26/07/2021.

Os candidatos aprovados deverão comparecer a Secretaria Municipal de Educação-SEMEC do Município de Cantá, para entrega da documentação necessária no horário normal de funcionamento da secretaria, das 07:30h as 13:30h, nos dias 02 (dois) e 03 (três) de maio de 2022 (dois mil e vinte e dois).

Documentação exigida, ORIGINAL E COPIAS (**EM DUAS VIAS**), OU COPIA AUTENTICADA.

RG e CPF

Carteira de Registro de conselho (professor de Educação Física)

Título de Eleitor

Carteira de Trabalho

Cópia dos PIS/PASEP

Certificado de Reservista, se do sexo Masculino

Comprovante de escolaridade de acordo com o edital do processo seletivo simplificado 001/2021

Certidão de Casamento

Certidão de Nascimento dos filhos menores de 14 (quatorze) anos;

Comprovante de residência atual;

Comprovante de Dados Bancários

Declaração de Bens

Declaração de Acumulo de cargo e/ou Função Publica;

Certidão Negativa Cível e Criminal;

Cartão de Vacina atualizado

Os estrangeiros registrados deverão apresentar Registro Nacional de Estrangeiros – RNE e Cédulas da Identidade emitida Pela Policia Federal – PF ou Ministério das Relações

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021			
15ª CHAMADA			
DE ACORDO COM O ITEM 14.6, NO QUE SE REMETE SOBRE AS DISPOSIÇÕES FINAIS			
REGIONAL CENTRAL - EDUCAÇÃO BÁSICA			
ORD	CANDIDATO	Inscrição	Classificação
53	MARCELO DE SOUZA FREITAS	256	49,5
54	VERONICA DA SILVA ARAÚJO	254	49,5
55	LUCELITA PONTES DA SILVA	66	49
56	MARIA GERALDA APOLINÁRIO	82	48

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021			
15ª CHAMADA			
REGIONAL CONFIANÇA II/CENTRAL- ENSINO FUNDAMENTAL II-EDUCAÇÃO FÍSICA			
DE ACORDO COM O ITEM 14.6, NO QUE SE REMETE SOBRE AS DISPOSIÇÕES FINAIS			
ORD	CANDIDATO	Inscrição	Classificação
04	EURIVAM MARQUES MESQUITA	229	76
05	JESYANNE DE MORAIS BRITO	220	73,5

PREFEITURA MUNICIPAL DE CANTÁ			
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO			
EDITAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2021			
15ª CHAMADA			
REGIONAL TABOCA - EDUCAÇÃO BÁSICA			
ORD	CANDIDATO	Inscrição	Classificação
07	FRANCINALDA LOURENÇO LIMA	35	14,5

Cantá/RR, 29/04/2022

**KENNEDY LEITE DA SILVA**

Secretário Municipal de Educação

Decreto N.º 197/202

**Publicado por:**

Igor Nascimento Rodrigues

**Código Identificador:**FB115755

**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA DE NORMANDIA**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL  
ERRATA DE PUBLICAÇÃO**

Na Edição do Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, ANO VII | Nº 1630, publicado no dia 28 de abril de 2022, referente à publicação do **EDITAL Nº 001/2022/SMPHAS**. Com o código verificador: 05228C3F.

**Onde lê-se:**

**ANEXO III**

**CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMPHAS**

Item	Atividade	Data
01	Publicação do Edital	28/04/2022
02	Prazo para Interposição de Recursos do Edital	29 e 02/04/2022
03	Período de Inscrição	03 e 04/05/2022
04	Homologação Preliminar das Inscrições	06/05/2022
05	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	09/05/2022
06	Homologação Final das Inscrições	11/05/2022
07	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	12/05/2022
08	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	16/05/2022
09	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação para Apresentação	17/05/2022
10	Apresentação no RH/SEMAD e Lotação	18 e 19/05/2022

**ANEXO IV**

**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMPHAS**

EDITAL Nº 001/2018	
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
INSCRIÇÃO Nº: _____ (Reservado à Comissão do Certame)	
NOME DO CANDIDATO: _____	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____ Nº: _____	BAIRRO: _____ CIDADE: _____
TEL: _____	E-MAIL: _____ CANDIDATO AO CARGO: _____
ÁREA DE ATUAÇÃO: _____ (Conforme Anexo I)	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM	
Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples da CNH, para a Especialidade Motorista;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do CPF;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Comprovante de Residência;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;	
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae;	
<input type="checkbox"/> Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;	
<input type="checkbox"/> Comprovante de quitação no respectivo Conselho;	
<input type="checkbox"/> Comprovação de experiência profissional;	
<input type="checkbox"/> Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;	
<input type="checkbox"/> Formulário de inscrição devidamente preenchida e assinada.	
<input type="checkbox"/> Anexo V, devidamente preenchido e assinado.	
<input type="checkbox"/> Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.	
Assinatura do Candidato _____	

**Leia-se:**

### ANEXO III CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMPHAS

Item	Atividade	Data
01	Publicação do Edital	28/04/2022
02	Prazo para Interposição de Recursos do Edital	29 a 02/05/2022
03	Período de Inscrição	03 e 04/05/2022
04	Homologação Preliminar das Inscrições	06/05/2022
05	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	09/05/2022
06	Homologação Final das Inscrições	11/05/2022
07	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	12/05/2022
08	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	16/05/2022
09	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação para Apresentação	17/05/2022
10	Apresentação no RH/SEMAD e Lotação	18 e 19/05/2022

### ANEXO IV PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMPHAS

EDITAL Nº 001/2022	
FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO	
INSCRIÇÃO Nº: _____ (Reservado à Comissão do Certame)	
NOME DO CANDIDATO: _____	
DATA DE NASCIMENTO: ____/____/____	RG: _____ CPF: _____
ENDEREÇO: _____ Nº: _____	BAIRRO: _____ CIDADE: _____
TEL: _____	E-MAIL: _____ CANDIDATO AO CARGO: _____
ÁREA DE ATUAÇÃO: _____ (Conforme Anexo I)	
PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM	
Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples da CNH, para a Especialidade Motorista;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do CPF;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Comprovante de Residência;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;	
<input type="checkbox"/> Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;	
<input type="checkbox"/> Curriculum Vitae;	
<input type="checkbox"/> Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;	
<input type="checkbox"/> Comprovante de quitação no respectivo Conselho;	
<input type="checkbox"/> Comprovação de experiência profissional;	
<input type="checkbox"/> Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;	
<input type="checkbox"/> Formulário de inscrição devidamente preenchida e assinada.	
<input type="checkbox"/> Anexo V, devidamente preenchido e assinado.	
<input type="checkbox"/> Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.	
Assinatura do Candidato _____	

**Registre-se, publique-se, cumpra-se.**

Normandia, 28 de abril de 2022.

**SARA ARAÚJO DOS SANTOS**  
Secretária Municipal de Promoção Humana e Ação Social  
Decreto nº 011/2021

---

**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA DE NORMANDIA**

---

**SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**  
**EDITAL Nº 001/2022/SMPHAS**

**EDITAL DE DIVULGAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA A SELEÇÃO DE PROFISSIONAIS COM A FINALIDADE DE ATENDER A NECESSIDADE TEMPORÁRIA E DE EXCEPCIONAL INTERESSE PÚBLICO DA SECRETARIA DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL - SMPHAS E DA EXECUÇÃO DO PROJETO “FORTALECENDO LAÇOS” E “ESPORTE E CIDADANIA”, NA SEDE DO MUNICÍPIO DE NORMANDIA-RR, POR TEMPO DETERMINADO.**

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE NORMANDIA**, Estado de Roraima, por meio da **SECRETARIA DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, com fulcro nas disposições legais dispostas no art. 37, Incisos II, IV e IX, da Constituição Federal; Título VIII, da Lei Municipal nº 130/03 Art.225 e 226 – Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Município de Normandia; que autoriza a contratação de servidores por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público da **SMPHAS**, através da Comissão Especial de Avaliação Curricular, nomeada pela Portaria nº 012 /2022-SMPHAS, de 19 de abril de 2022, torna público a abertura de inscrições para o **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 001/2022– PMN/ SMPHAS**, para provimento de contratação temporária para cargos de, Instrutor de oficinas(a); (maquiagem(01), cabelereiro(01), Manicure e Pedicure(01) e Designer de sobancelhas(01), Professores Educação Física(02) e Assistentes de Aluno(02) conforme o Anexo I.

**1 – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

1.1 - O Processo Seletivo Simplificado destina-se à seleção de profissionais para atuarem na **SECRETARIA DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, no projeto “Fortalecendo Laços” e “Esporte e Cidadania”, sendo a contratação decorrente de caráter temporária e de excepcional interesse público, pelo período determinado de 120(cento e vinte) dias, do projeto fortalecendo laços e 150(cento e cinquenta) dias, do projeto esporte e cidadania, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

1.2- O presente Processo Seletivo Simplificado será regido pelo edital e coordenado pela Comissão de Processo Seletivo, designada por intermédio da Prefeitura, através da Portaria nº. 012 /2022-SMPHAS/PMN.

1.4 - Este edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima e nos murais da Prefeitura municipal de Normandia /RR.

1.5 - É de exclusiva responsabilidade do candidato ao certame, acompanhar as publicações dos atos relativos ao presente Processo Seletivo Simplificado, bem como de eventuais retificações, se houver, nas quais serão veiculadas por atos escritos e divulgadas no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima e nos murais da Prefeitura municipal de Normandia /RR.

1.6 - Os recursos financeiros para a contratação dos profissionais provêm do Convênio nº 60/2021 e Convênio nº 61/2021 - ESTADO DE RORAIMA/SETRABES/MUNICÍPIO DE NORMANDIA e de recursos próprios do Tesouro Municipal.

**2 – DAS CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO:**

2.1- São requisitos para a inscrição:

- a) ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) ser eleitor e estar quito com a Justiça Eleitoral;
- c) quando do sexo masculino, estar em dia com as obrigações militares;
- d) ter 18 (dezoito) anos de idade completos até a data da Contratação;
- e) possuir a habilitação exigida para o cargo conforme o Anexo I e demais qualificações requeridas no processo seletivo para o exercício do cargo na data da inscrição;
- f) apresentar, juntamente com a documentação exigida, as Declarações constantes nos Anexos V e VI, de que não tem nenhum fato impeditivo que impossibilite o cumprimento integral do contrato, sob pena de desclassificação do certame;
- g) conhecer as exigências estabelecidas neste edital e estar de acordo com elas;

2.2 - A inscrição implicará a completa ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.3 - O não atendimento aos procedimentos estabelecidos para a inscrição implicará o seu cancelamento, se verificada irregularidade a qualquer tempo.

2.4 - O candidato será responsável por qualquer erro e/ou omissão, assim como pelas informações prestadas na ficha de inscrição.

2.5 - O candidato que prestar declaração falsa, inexata ou ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste edital terá sua inscrição cancelada e, em consequência, anulados todos os atos decorrentes, mesmo que aprovado no Processo Seletivo e que o fato seja constatado posteriormente.

2.6 - Efetuada a inscrição, não será permitido qualquer tipo de alteração.

2.7 - As informações prestadas na ficha de inscrição constituem inteira responsabilidade do candidato, cabendo à Comissão de Seleção o direito de excluir do Processo Seletivo àquele que preenchê-la com dados incorretos e/ou incompletos, bem como àquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente, sem prejuízo das medidas legais cabíveis.

**3 – DAS INSCRIÇÕES:**

3.1 - As inscrições para o Processo Seletivo Simplificado serão realizadas gratuitamente nos dias 02 e 03 de maio de 2022, no horário compreendido das 08h às 17h na **SECRETARIA DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, sito à Av. Mauricio Habert, s/n, Centro, Normandia – Roraima.

3.2 - A inscrição será realizada mediante preenchimento de Formulário de Inscrição (Anexo IV), disponibilizado na **SECRETARIA DE PROMOÇÃO HUMANA E AÇÃO SOCIAL**, sito à Av. Mauricio Habert, s/n, Centro, Normandia – Roraima, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o seu preenchimento. Deve o candidato inserir no envelope cópias dos seguintes documentos:

- a) RG ou outro documento oficial com foto;
- b) CPF;
- c) comprovante de residência atual;
- d) título de eleitor e comprovante da última votação ou certidão de quitação eleitoral;
- e) certificado de reservista, quando do sexo masculino;
- f) comprovante de escolaridade em conformidade com o cargo pretendido;
- g) curriculum vitae;
- h) documentos hábeis a comprovar a experiência profissional e os títulos;
- i) comprovante de registro no conselho profissional, conforme a área de atuação, para o cargo de nível superior;
- j) declaração de quitação no respectivo conselho;
- k) instrumento procuratório específico com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade deste último;

- l) formulário de inscrição, constante no Anexo IV do presente edital.
- m) Curriculum Vitae.
- n) certificados de cursos, conferências, congressos, seminários, simpósios em áreas afins.
- o) certidões negativas (civil e criminal).

3.3- Os documentos exigidos no item 3.2 são obrigatórios e deverão ser apresentados mediante uma única cópia simples, em envelope (para conferência) e identificado conforme Anexo VIII, que deverá ser entregue à Comissão responsável pelo recebimento, na data designada para a inscrição.

3.4 - O deferimento da inscrição ficará condicionado ao correto preenchimento do formulário de inscrição por parte do candidato, com observância de todas as condições e exigências constantes no presente edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3.5 - Deverão ser inseridos no envelope, junto com os documentos do item 3.2, o Formulário de Inscrição, Anexo IV, e as Declarações correspondentes aos Anexos V e VI, ressaltando-se que o conteúdo do envelope entregue é de inteira responsabilidade do candidato ao certame.

3.6 - No ato da inscrição, o candidato deverá apresentar documento de identificação original com foto. Na impossibilidade da presença do candidato, a inscrição poderá ser realizada através de procuração específica, havendo a necessidade de incluir no envelope cópia da mesma, devendo ser apresentada a procuração original no ato da inscrição. A procuração como instrumento público ou particular, com firma reconhecida, deverá conter poderes específicos para este fim.

3.7 - O candidato que não preencher corretamente o formulário de inscrição em todos os campos terá automaticamente sua inscrição indeferida, não cabendo ao servidor responsável pelo recebimento das inscrições preencher qualquer campo ou entrar em contato com o candidato para obter tais informações.

3.8 - O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador.

3.9 - Após a entrega do envelope e recebimento do respectivo comprovante de inscrição, não será possível a entrega de novos documentos, alteração dos documentos entregues ou alteração nas informações prestadas no formulário de inscrição.

3.10 - O recebimento da inscrição não desobriga o candidato a comprovar, a qualquer tempo, quando solicitado, o atendimento a todos os requisitos e condições estabelecidos neste edital, sob pena de eliminação do certame.

3.11 - Somente será permitida a inscrição para um único cargo. O candidato que apresentar duas ou mais inscrições será automaticamente eliminado do Processo Seletivo Simplificado.

3.12 - A documentação apresentada deverá corresponder ao cargo pleiteado.

3.13 - A ausência de qualquer documento importará na desclassificação e exclusão do candidato do Processo Seletivo.

#### 4 – DO PROCESSO SELETIVO E CLASSIFICAÇÃO:

4.1 - Será realizado por profissionais que farão parte da Comissão do Processo Seletivo, designados pela SMPHAS e consistirá em Análise curricular.

##### 4.2 - Análise Curricular

4.2.1- Será avaliada a condição de habilitação do candidato, por meio da análise da documentação, conforme as exigências do item 3.2 de modo que uma vez verificado que a documentação esteja incompleta e/ou inadequada, o candidato não será considerado habilitado para continuar no Processo Seletivo e será desclassificado.

4.2.2 - Análise da capacidade profissional, mediante avaliação do Curriculum Vitae, devidamente comprovado com documentos hábeis, terá pontuação máxima de 50 (cinquenta) pontos e mínima classificatória de 20 (vinte) pontos.

4.2.3 - Não serão considerados, na pontuação, protocolos de documentos, documentos ilegíveis ou incompletos.

4.2.4 - Comprovação da experiência que deverá ser fornecida através de declarações da instituição/empresa reconhecida e/ou cópia da carteira de trabalho em que conste o início e o término da experiência.

4.2.5 - Os certificados dos cursos exigidos para avaliação dos títulos que não mencionarem a carga horária e que não forem expedidos por Instituição autorizada, não serão considerados.

4.2.6- Para pontuação da formação acadêmica, participação em cursos, congressos, conferências, seminários, simpósios e experiência profissional comprovada na área de atuação serão considerados os critérios descritos abaixo:

##### CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

a) especialização na área: 5 (cinco) pontos por certificado, desde que o curso e a entidade que o ministrou atendam aos critérios legais	máximo de 05 (cinco) pontos;
b) cursos acima de 40 horas: 2,5 (dois e meio) pontos por certificado	máximo de 10 (dez) pontos;
c) congressos, conferências, seminários e simpósios em áreas afins: 2,5 (dois e meio) pontos por certificado	máximo de 10 (dez) pontos;
e) experiência profissional na área a qual concorre: 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício	máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

##### CARGO DE NÍVEL MÉDIO

a) cursos acima de 20 horas: 5 (cinco) pontos por certificado	máximo de 15 (quinze) pontos;
b) congressos, conferências, seminários e simpósios em áreas afins: 2,5 (dois e meio) pontos por certificado	máximo de 10 (dez) pontos;
c) experiência profissional na área a qual concorre: 5 (cinco) pontos para cada um ano completo de efetivo exercício	máximo de 25 (vinte e cinco) pontos.

#### 5.0 – DA NOTA FINAL E DESEMPATE:

5.1 – A Nota Final será o resultado da Análise Curricular.

5.2 – Serão desclassificados os candidatos que obtiverem menos de 25 (vinte) pontos na Análise Curricular.

5.3 - Nos casos de empate na classificação, para o desempate considerar-se-á o candidato que apresentar maior idade.

#### 6 – DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS:

6.1. A divulgação do resultado preliminar e definitivo do presente certame será divulgada por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, portal da transparência e no mural da Prefeitura Municipal de Normandia, conforme cronograma de datas constante no Anexo III do presente edital.

6.2. Após análise dos recursos, o resultado final será relacionado pela ordem de classificação e divulgado por meio de publicação no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, portal da transparência e no mural da Prefeitura Municipal de Normandia.

#### 7 – DA CONTRATAÇÃO:

7.1 - O candidato aprovado no certame será contratado em caráter imediato e temporário pelo período determinado de 120(cento e vinte) dias, do projeto fortalecendo laços e 150(cento e cinquenta) dias, do projeto esporte e cidadania, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez.

7.2 - A chamada dos candidatos selecionados para ocuparem as vagas será efetuada pelo Município de Normandia, de acordo com a classificação e a

necessidade da Administração Pública, por meio de edital de Convocação publicado no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima, portal da transparência e no mural da Prefeitura Municipal de Normandia.

7.3 – O local de lotação dos cargos pleiteados será de livre interesse da Administração Pública.

7.4 - O candidato classificado deverá apresentar-se nos dias 16 e 17 de maio de 2022, na Gerência de Recursos Humanos, munido da documentação abaixo descrita:

- RG (duas) fotos 3x4;
- RG e CPF; -Cópia do PIS/PASEP;
- Cópia da Carteira Profissional, para os cargos que exigirem;
- Certificado de Reservista, se do sexo masculino;
- Comprovante de Escolaridade;
- Comprovante de Residência atual;
- Comprovante de Conta Corrente no Banco do Brasil (pessoa física), se tiver;
- Certidão Negativa Cível e Criminal;

7.5 – O não comparecimento no prazo descrito no item 7.4 implicará na tácita desistência do candidato, independente de notificação, ocasionando a convocação do próximo candidato classificado.

8 – DOS RECURSOS:

8.1. Os recursos acerca do Processo Seletivo deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo, através do formulário constante no Anexo VII deste edital e deverá ser protocolizado na Secretaria de Promoção Humana e Ação Social, sito à Av. Mauricio Habert, s/n, Centro, Normandia – Roraima, conforme datas especificadas no Anexo III do presente edital.

8.2. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. O recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão serão preliminarmente indeferidos.

8.3 - Não será objeto de análise, o recurso que apresentar documento “novo”, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo considerados inconsistentes os recursos que possuam este objeto.

8.4 - Decorrida a análise dos recursos, posteriormente será publicado o resultado final do Processo Seletivo.

8.5 - Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

9 - RESERVA TÉCNICA:

9.1 - A Secretaria de Promoção Humana e Ação Social se reserva o direito de manter os aprovados acima do número de vagas, a título de reserva técnica para suprir eventuais desistências ou lacunas de pessoas que no decorrer do trabalho não correspondam ao perfil necessário ao bom desenvolvimento dos Serviços, Projetos da SMPHAS, observando-se a nota mínima geral de classificação.

10 - DOS IMPEDIMENTOS:

10.1 - Não poderão participar da seleção aqueles que tiverem em desacordo com as disposições contidas no presente edital;

10.2 - Serão impedidos de participar do presente certame, aqueles que possuam vínculo efetivo com o Município de Normandia, ressalvados os cargos previstos no artigo 37 da Constituição Federal.

11 – DO FORO:

11.1 – O Foro da Comarca de Bonfim/RR fica designado para tratar de quaisquer questões oriundas do presente edital, inadmitindo-se qualquer outro.

12 – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS:

12.1 – O candidato aprovado e convocado para o exercício da função, será submetido a uma avaliação de desempenho no decorrer do contrato.

Normandia-RR, 25 de maio de 2022.

### **SARA ARAÚJO DOS SANTOS**

Secretária Municipal da Promoção Humana e Ação Social

Decreto nº 011/2021

### **ANEXO I**

#### **TABELA DE CARGOS E VENCIMENTOS**

##### **NÍVEL SUPERIOR**

Cargo	Área de atuação	Requisitos	Carga horária	Vagas	Remuneração
Educação Física	PROJETO ESPORTE E CIDADANIA	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior, graduação em Licenciatura em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	30h	02	1.800,00

##### **NÍVEL MÉDIO**

Cargo	Área de atuação	Requisitos	Carga horária	Vagas	Remuneração
INSTRUTOR	PROJETO FORTALECENDO LAÇO	*Certificado de Nível Médio * Certificado de pelo menos 30h na área de atuação. * declaração de experiência de pelo menos 1(um) ano na área (maquiagem, penteados em cabelo, Manicure e Pedicure e Designer de sobrancelhas ).	Hora/aula	4	90,00
ASSISTENTE DE ALUNO	PROJETO ESPORTE E CIDADANIA	Ensino Médio Completo, Noções e / ou experiência na área de atuação.	40h	2	1.212,00

### **ANEXO II**

#### **ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

Cargo	Área de Atuação	Requisitos Específicos Desejáveis	Atribuições
INSTRUTOR	PROJETO FORTALECENDO LAÇO (	• Ensino Médio Completo, Noções e / o u experiência na área com programas, Projetos e/ou Serviços. • Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto às famílias e indivíduos.	• Apoiar as atividades docente, especialmente quanto ao saber operativo de atividades inerentes à respectiva formação profissional, preferencialmente em cursos técnicos e qualificação profissional. na área, artesanato, beleza e empoderamento às mães gestantes(maquiagem, penteados em cabelo, Manicure e Pedicure e Designer de sobrancelhas ).

Assistente de Aluno	PROJETO ESPORTE E CIDADANIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino Médio Completo, N o ç ã e s e / o u experiência na área com programas, Projetos e/ou Serviços.</li> <li>• Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto às famílias e indivíduos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- executar sob supervisão superior atividade de assistente de alunos em todas as dependências do estabelecimento de ensino, incluindo, entre outras, as seguintes atribuições: - orientar e assistir os interesses e comportamento dos alunos fora da sala, para o a dos mesmos ao convívio e recreação escolar; - atender às solicitações dos professores, responsabilizando ausência dos mesmos, para colaborar no processo educativo; - auxiliar nas tarefas de portaria, controle de presença, guarda e proteção dos alunos, prestando primeiros socorros em caso de acidentes; - zelar pela disciplina dos alunos nos horários de entrada e saída, bem como nos horários de recreios; - sugerir campanhas de informações aos alunos, como proceder sobre comportamento pessoal; - cumprir as determinações superiores; - executar tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.</li> </ul>
Educação Física	PROJETO ESPORTE E CIDADANIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ensino superior Completo, N o ç ã e s e / o u experiência na área com programas, Projetos e/ou Serviços.</li> <li>• Experiência em trabalhos comunitários, especialmente no atendimento direto às famílias e indivíduos. Especialmente no atendimento direto às famílias e indivíduos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrição Sintética: - Oportunizar a aprendizagem do aluno; - Participar do processo de planejamento das atividades do projeto; - Organizar as operações inerentes ao processo de ensino-aprendizagem; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino. Descrição Analítica: - Planejar e executar o trabalho docente; - Realizar atividades lúdicas e pedagógicas que favoreçam as aprendizagens; - Levantar e interpretar dados relativos à realidade de sua classe; - Estabelecer mecanismos de avaliação; - Constatar necessidades e carências do aluno e propor o seu encaminhamento a setores específicos de atendimento; - Cooperar com a direção, coordenação do projeto e orientação educacional; - Organizar registros de observações do aluno; - Integrar órgãos complementares do projeto; - Acompanhar e orientar as crianças durante as refeições, estimulando a aquisição de bons hábitos alimentares; - Cuidar do ambiente e dos materiais utilizados no desenvolvimento das atividades; - Apurar a frequência diária das crianças; - Acompanhar e avaliar sistematicamente o processo educacional; - Participar de reuniões pedagógicas e administrativas promovidas pela coordenação do projeto e a SMPHAS; - Desenvolver atividades físicas, esportivas, práticas corporais e psicomotoras, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino e a aprendizagem dos participantes e melhor desempenho funcional do grupo; - Contribuir para o aprimoramento da qualidade do ensino.</li> </ul>

**ANEXO III  
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMPHAS**

Item	Atividade	Data
01	Publicação do Edital	28/04/2022
02	Prazo para Interposição de Recursos do Edital	29 e 02/04/2022
03	Período de Inscrição	03 e 04/05/2022
04	Homologação Preliminar das Inscrições	06/05/2022
05	Prazo para Interposição de Recursos das Inscrições	09/05/2022
06	Homologação Final das Inscrições	11/05/2022
07	Publicação do Resultado Preliminar da Análise Curricular	12/05/2022
08	Prazo para Interposição de Recursos da Análise Curricular	16/05/2022
09	Publicação do Resultado Final do Processo Seletivo e Convocação para Apresentação	17/05/2022
10	Apresentação no RH/SEMAD e Lotação	18 e 19/05/2022

**ANEXO IV  
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMPHAS**

EDITAL N° 001/2018

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO

INSCRIÇÃO N°: \_\_\_\_\_ (Reservado à Comissão do Certame)

NOME DO CANDIDATO: \_\_\_\_\_

DATA DE NASCIMENTO: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ N° \_\_\_\_\_ BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ TEL: \_\_\_\_\_ E-

MAIL: \_\_\_\_\_ CANDIDATO AO CARGO: \_\_\_\_\_

ÁREA DE ATUAÇÃO: \_\_\_\_\_ (Conforme Anexo I)

PESSOA COM DEFICIÊNCIA: ( ) NÃO ( ) SIM

Assinale com um X os documentos contidos no envelope: (marcação obrigatória)

- ( ) Cópia simples do RG ou outro documento oficial com foto;
- ( ) Cópia simples da CNH, para a Especialidade Motorista;
- ( ) Cópia simples do CPF;
- ( ) Cópia simples do Comprovante de Residência;
- ( ) Cópia simples do Título de Eleitor e comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;
- ( ) Cópia simples do Certificado de Reservista, quando do sexo masculino;
- ( ) Cópia simples do Comprovante de Escolaridade em conformidade com a habilitação exigida;
- ( ) Curriculum Vitae;

- ( ) Comprovante de Registro no Conselho Profissional, conforme a área de atuação;
- ( ) Comprovante de quitação no respectivo Conselho;
- ( ) Comprovação de experiência profissional;
- ( ) Instrumento procuratório específico, com firma reconhecida em cartório, se candidato inscrito por meio de procurador, bem como cópia simples do documento de identidade do procurador;
- ( ) Formulário de inscrição devidamente preenchida e assinada.
- ( ) Anexo V, devidamente preenchido e assinado.
- ( ) Anexo VI, devidamente preenchido e assinado.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

#### **ANEXO V DECLARAÇÃO**

Atesto sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações prestadas no Formulário de Inscrição, bem como a veracidade dos documentos entregues, estando de acordo com as normas deste Processo Seletivo. Declaro ainda, ter conhecimento das exigências mínimas previstas no Edital que regulamenta o Processo Seletivo Simplificado, e que aceito e atendo a todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício do cargo, comprometendo-me, ainda, a sua devida comprovação, quando exigida.

Normandia -RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

#### **ANEXO VI DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO**

Eu, \_\_\_\_\_, candidato ao Processo Seletivo Simplificado nº 001/2022-SMPHAS, para prestação de serviço – pessoa física, declaro para os devidos fins, que não me enquadro na situação de acúmulo ilegal de cargos públicos, previsto no artigo 37 da CF/88 e não existe fato que me impossibilite de cumprir integralmente o contrato de trabalho a ser firmado, sob pena de responsabilização criminal.

Normandia-RR, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

#### **ANEXO VII FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

RAZÕES DO RECURSO

1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito;
2. Os recursos considerados consistentes ou intempestivos, bem como aqueles cujo teor desrespeite a Comissão de Seleção e Classificação serão preliminarmente indeferidos;
3. Não será objeto de análise, o Recurso que apresentar documento novo, ou seja, aquele não juntado à época da inscrição, sendo inconsistentes os recursos que possuam.

#### **ANEXO VIII**

##### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMPHAS EDITAL Nº 001/2022**

##### **IDENTIFICAÇÃO DO ENVELOPE/PROTOCOLO**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_

Parte acima deverá ser recortada e COLADA na parte externa do envelope.

##### **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO SMPHAS EDITAL Nº 001/2022**

##### **COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE**

##### **COMPROVANTE DE ENTREGA DO ENVELOPE**

Nome do Candidato: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Área de Atuação: \_\_\_\_\_ Data \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Responsável pelo recebimento Servidor (a): \_\_\_\_\_ Matrícula: \_\_\_\_\_

Parte acima deverá ser recortada e servirá como comprovante de entrega do envelope. Protocolo somente será válido mediante assinatura e matrícula do servidor que receber o envelope de inscrição.

**Publicado por:**  
Filipe Arstin da Silva  
**Código Identificador:05228C3F**

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Roraima no dia 28/04/2022. Edição 1630

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

<https://www.diariomunicipal.com.br/amr/>