



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**EDITAL ADMINISTRAÇÃO/ PREFEITURA Nº 002/2022**

O MUNICÍPIO DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE - RO, através da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, torna público que estão abertas as inscrições para o Processo Seletivo Simplificado através de análise de currículo e apresentação de relatório de experiência profissional, com vistas a contratação por tempo determinado, visando atender à necessidade temporária e de excepcional interesse público em consonância com a LEI MUNICIPAL Nº 1675/2022, e LEI MUNICIPAL Nº 1625/15/09/2021.

**JUSTIFICATIVA**

Considerando a Lei Municipal nº 1625/2021, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX do art. 37 da Constituição Federal;

Considerando a Lei Municipal Nº 1675/2021 que autoriza o município de Nova Brasilândia D'Oeste/RO a realizar contratação temporária de excepcional interesse público Para Atender os Interesses da Secretaria Municipal de Saúde - SEMUSA, Secretaria Municipal de Educação - SEMED e Secretaria municipal de Assistência Social - SEMAS;

Considerando o aumento na demanda de transporte de pacientes para fora do domicílio, atendimentos hora não previstos que hodiernamente são realizados diariamente. Apontamos os serviços de transportes de pacientes com C.A. para Cacoal, hoje temos uma grande demanda de pacientes que diariamente utilizam-se do transporte do Município para tratamento e acompanhamento nos Município que são polo em Saúde em nosso Estado, e os pacientes de hemodiálise, que são transportados para Cacoal, local mais próximo do Município que oferece esse serviço.

Considerando o falecimento do servidor municipal que ocupava o cargo de Farmacêutico e trabalhava nas demandas de regulação de medicamentos de alto custo e na farmácia de medicamentos controlados, o outro servidor do mesmo cargo solicitou exoneração do cargo ficando o Município sem nenhum profissional farmacêutico para o atendimento do Hospital Municipal, Farmácia Básica e Farmácia de medicamentos de alto custo e controlados.

Considerando a necessidade de motorista com categoria D para condução de transporte coletivo de passageiros para suprir as necessidades da Secretaria de Assistência Social, de acordo com as ações e os serviços executados pelos setores a ela vinculados.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Visando a excepcionalidade e necessidade de contratação para atendimento da atividade desenvolvida na Secretaria Municipal de Educação - SEMED, em razão do aumento de rotas do projeto Guaporé e da COVID-19, a contratação se faz necessária, haja vista que as áreas se encontram descobertas, cabendo, portanto, a necessidade para contratação.

As políticas públicas são um conjunto de ações coletivas geridas e implementadas pelo Estado, que devem estar voltadas para a garantia dos direitos sociais, norteando-se pelos princípios da impessoalidade, universalidade, economia e racionalidade e tendendo a dialogar com o sujeito cidadão. Portanto, conforme proposto a vossa representação legislativa municipal, a contratação se faz de suma importância, já que as atividades ora delineadas são basilares ao desenvolvimento, continuo esperado nas políticas públicas de atendimento social e humanitário.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O Presente Processo Seletivo Simplificado que ocorrerá através de análise curricular e apresentação de relatório de experiência profissional tem como objetivo a seleção de profissionais para atender a necessidade de contratação temporária por um período de 1 (ano), podendo ser prorrogado por igual período a critério da administração pública, mediante interesse público.

**1.2** É condição essencial para inscrever-se neste Processo Seletivo Simplificado o conhecimento e aceitação das instruções e normas contidas neste Edital.

**1.3** Compreende-se como processo de seleção e suas etapas: inscrição, classificação, convocação, conferência/análise de documentos, prova prática para o cargo de motorista e contratação dos profissionais nos termos deste Edital.

**1.4** Após a leitura completa deste Edital, as dúvidas em relação ao mesmo deverão ser dirimidas junto à Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**1.5** Todas as informações oficiais referentes ao Processo Seletivo Simplificado regulamentado pelo presente Edital serão divulgadas no endereço eletrônico <https://novabrandia.ro.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br/> e Mural da Prefeitura.

**1.6** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**1.7** Fica instituída em Portaria, por ato próprio da Secretaria Municipal de Administração/ Prefeitura, a Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, que terá como atribuições executar, monitorar e avaliar as ações referentes ao mesmo.

**1.8** Os candidatos classificados neste Processo Seletivo Simplificado, que vierem a ser contratados, deverão estar cientes de que para assumir vínculo com o Município no cargo pleiteado, não poderão se enquadrar nas vedações contidas nos incisos XVI, XVII e § 10 do Art. 37 da Constituição Federal de 1988, alterados pela Emenda Constitucional nº 19/98 e demais dispositivos legais acerca de acúmulo de cargos públicos.

## 2. DOS CARGOS

2.1 ESPECIFICAÇÕES:	
CARGO	ESCOLARIDADE EXIGIDA/PRÉ-REQUISITO
<b>2.1.1 Motorista SEMED</b>	Ensino fundamental completo. Idade mínima de 21(vinte e um) anos completos, conforme Art. 138 CTB. Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” em vigência, conforme Art. 138 CTB. Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, conforme Art. 138 CTB. Comprovante de aprovação em curso especializado (motorista de transporte escolar), nos termos da regulamentação do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito, ainda em vigência. (Caso seja para transporte escolar). Certidão negativa do registro de contribuição criminal relativamente aos crimes de homicídio, roubo, estupro e corrupção de menores, renovável a cada 5 anos junto ao órgão responsável pela respectiva concessão ou autorização, conforme previsto no artigo 329 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB. Certificado ....
<b>2.1.2 Motorista SEMUSA</b>	Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação na categoria “D” ou superior Curso para transporte coletivo de passageiros (CETCP) Curso Especifico de Transporte de Veículos de Emergência (CETVE) Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, conforme Art. 138 CTB.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

<b>2.1.3</b> <b>Motorista</b> <b>SEMAS</b>	Ensino Fundamental Completo Carteira Nacional de Habilitação na categoria "D" ou superior Curso para transporte coletivo de passageiros (CETCP) Documento comprobatório de não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses, conforme Art. 138 CTB.
<b>2.1.4</b> <b>Farmacêutico</b>	Diploma de Graduação em Farmácia

**2.2 VAGAS:**

<b>CARGO</b>	<b>VAGAS</b>
Motoristas SEMUSA	03 Vagas
Motoristas SEMED	04 Vagas
Motoristas SEMAS	01 Vaga
Farmacêutico	01 Vaga

**2.3** As atribuições dos cargos constantes nos subitens 2.1.1 e 2.1.2 encontram-se no **Anexo I** deste Edital.

**3. DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO**

**3.1 REMUNERAÇÕES COM BASE NA CARGA HORÁRIA DE 40 (QUARENTA) HORAS SEMANAIS:**

<b>CARGO</b>	<b>VENCIMENTO MENSAL</b>
<b>MOTORISTA</b>	<b>R\$ 1.319,78 (Um mil trezentos e dezanove e setenta e oito centavos)</b>
<b>FARMACÊUTICO</b>	<b>R\$ 3.396,87 (Três mil e trezentos e noventa e seis e oitenta e sete centavos)</b>





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**3.2** A jornada de trabalho do **motorista e farmacêutico** será de 8 (oito) horas diárias, totalizando 40(quarenta) horas semanais.

**3.3** A contratação será por um período de 01 (ano), podendo ser renovada pelo mesmo período se houver necessidades.

**3.4** No interesse e necessidade da Secretaria Municipal de Administração/ Prefeitura, o exercício do cargo, poderá exigir a prestação de serviço à de segunda a sexta.

#### **4 – DO PROCESSO DE INSCRIÇÕES**

<b>ETAPA</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital	29/08/2022
Período de inscrição para todos os candidatos.	05/09/2022 a 09/09/2022
Resultado da Análise dos Currículos	16/09//2022
Publicação do resultado preliminar*	19/09/2022
Recebimento de Recursos*	Até 21/09/2022
Resultado dos recursos	22/09/2022
Prova Prática	26/09/2022 a 27/09/2022
Publicação da Homologação do Resultado Final*	30/09/2022

\*Datas prováveis, podendo sofrer alteração.

<b>4.1 - LOCAL</b>	Inscrição será realizada exclusivamente na Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, localizada à Rua Brasília, nº2277, setor 14.
<b>4.2 –Período</b>	<b>05/09/2022 a 09/09/2022</b>
<b>4.3-HORÁRIO</b>	8h00min às e 13h:00min, considerando o horário local.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**5. DOS REQUISITOS**

Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no artigo 12 da constituição Federal e demais disposições de Lei, no caso de estrangeiro; a) Ter, na data da convocação:

-Idade igual ou superior 21 (vinte e um) anos para o cargo de Motorista;

- b) Possuir a escolaridade e pré-requisitos exigidos para o cargo pleiteado;
- c) Não ter sido demitido ou exonerado do serviço público (federal, estadual ou municipal) em consequência de processo administrativo (justa causa ou a bem do serviço público);
- d) Possuir toda documentação exigida neste Edital;
- e) Não se enquadrar nas vedações contidas no inciso XVI, XVII e § 10 do art. 37 da Constituição Federal de 1988, alteradas pela Emenda Constitucional nº 19/98. (Acúmulo de cargos);
- f) Não possuir antecedentes criminais;
- g) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
- h) Estar em situação regular com a Justiça Eleitoral;
- i) Cópia da Carteira de Identidade e CPF;
- j) Laudo médico homologado pela junta medica do município (para os candidatos portadores de necessidades especiais);
- k) Comprovante de Escolaridade;
- l) Comprovante de Experiência Profissional, (quando houver);
- m) Comprovante de títulos, (quando houver);
- n) Gozar de boa saúde física e mental;
- o) Ficha de inscrição devidamente preenchida e impressa do site da prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D', sem rasuras não sendo admitido o uso de corretivos ou similares.

**6- CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO:**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 6.1** É de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato o completo e correto preenchimento dos dados de inscrição, bem como a veracidade das informações declaradas, **não sendo possível realizar correções depois de efetivada a inscrição.**
- 6.2** Ao efetuar a inscrição o candidato declara que conhece e concorda plena e integralmente com os termos estabelecidos neste Edital e seus anexos, em relação aos quais não poderá alegar qualquer espécie de desconhecimento.
- 6.3** A Comissão deste Processo Seletivo Simplificado não se responsabilizará por eventuais prejuízos causados pelo preenchimento incorreto dos dados de inscrição.
- 6.4** O candidato poderá realizar uma única inscrição, desde que atenda os pré-requisitos estabelecidos.
- 6.5** É de responsabilidade do candidato acompanhar constantemente os prazos referentes a este Processo Seletivo Simplificado, desde o Edital de abertura até o Edital de convocação.
- 6.6** É vedada a inscrição condicional ou por correspondência, contudo, permitir-se-á a inscrição por procuração, mediante a apresentação do respectivo mandado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia de identidade do procurador.
- 6.7** O candidato que desejar se inscrever como pessoa portadora de necessidades especiais, deverá optar na própria ficha de inscrição.
- 6.8** Para a inscrição, o candidato ou o seu procurador, deverá apresentar os documentos abaixo relacionados:
- a) Requerimento de inscrição conforme modelo constante do **Anexo II**, GRAMPEADO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE, devidamente preenchido a caneta azul ou preta, com letra legível. O requerimento não poderá ter rasuras ou emendas, não devendo ser usado corretivo;
  - b) Cópia de documento com foto, podendo ser Carteira de Identidade ou cópia da Carteira de Trabalho – CTPS ou cópia CNH;
  - c) Cópia do DIPLOMA ou HISTÓRICO ESCOLAR ou DECLARAÇÃO, que comprove a escolaridade mínima exigida;
  - d) Cópia dos comprovantes de participação e conclusão dos demais cursos exigidos como qualificação profissional do presente Edital, quando o cargo assim o exigir; e)
- Cópia da CNH com a respectiva categoria do cargo pleiteado;
- f) Declaração do tempo de serviço, certidão do tempo de serviço ou cópia da Carteira de Trabalho, na função pleiteada;
  - g) Documentos de titulação na área – Certificado ou Diploma, (cópia) na área pleiteada;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- h) Certificado de reservista para o sexo masculino;
- i) Cópia do Título de Eleitor;
- j) Procuração com firma reconhecida em Cartório, quando a inscrição for feita pelo procurador, devendo, este, apresentar, documento oficial e original com foto para fins de comprovação de sua identidade; k) Laudo médico periciado (para os candidatos portadores de necessidades especiais);
- l) Cópia da certidão negativa de pontuação da CNH, expedida pela CIRETRAN.
- m) As declarações de Tempo de Serviços ou Certidão de Tempo de Serviço serão aceitas desde que sejam expedidas pelo Setor de Recursos Humanos e ou Secretaria de Recursos Humanos da Instituição a qual o candidato prestou serviço, específica na área pleiteada;
- n) Todo candidato que comprovar o tempo de serviço na Carteira de Trabalho e que não constar na mesma data do encerramento do contrato, deverá juntar no envelope de inscrição, declaração da empresa que o mesmo mantém vínculo empregatício até a presente data;
- o) Para efeitos de pontuação, o candidato que não apresentar a Declaração mencionada no inciso anterior, não será contado o tempo de serviço.

**6.9** Os documentos deverão ser entregues, acondicionados em envelope LACRADO, ao servidor responsável pelo recebimento do mesmo, que irá assinar e devolver ao candidato o comprovante de inscrição. Não haverá conferência de documentos no momento da inscrição.

**6.10** O Requerimento de Inscrição deverá ser afixado na parte externa do envelope.

**6.11** A entrega do envelope deverá ser feita pelo **próprio candidato**.

**6.12** Nenhum documento novo poderá ser apresentado após a inscrição do candidato.

**6.13** Será indeferida a inscrição do interessado que tenha sido exonerado ou demitido do serviço público por justa causa.

**6.14** O candidato inscrito por procurador assume total responsabilidade pelas informações prestadas pelo mesmo.

**6.15** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros só terá validade quando for revalidada pelo Ministério de Educação e Cultura – MEC (original e cópia).

**6.16** Não será aceita documentação fora do período e horário da inscrição.

**6.17** Só será aceita (01) uma inscrição por CPF.







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**6.18** Em caso de mais de 01 (uma) inscrição por CPF, fica o candidato desclassificado automaticamente do Processo de Seleção, para todas as inscrições que houver efetuado.

## **7. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO**

**7.1** Após a realização da Análise Curricular e relatório de experiência profissional, o resultado preliminar será divulgado, no dia **19 de setembro de 2022**, através do endereço eletrônico

<https://novabrandia.ro.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br/>, e Mural da Prefeitura.

## **8. DOS RECURSOS**

**8.1** O recurso deverá ser interposto na Secretaria Municipal de Assistência Social, rua Brasília n° 2277 setor 14, no horário de 08h:00min às 13h:00min. Até o dia **21/09/2022** após a publicação do resultado preliminar.

**8.2** Os recursos deverão ser dirigidos a Comissão deste Processo Seletivo. Os recursos interpostos fora do prazo estipulado serão indeferidos.

**8.3** Na impetração do recurso, não serão aceitos novos documentos para conferência/análise e/ou alteração das informações prestadas pelo candidato na inscrição.

**8.4** O questionamento quanto ao resultado do recurso não garante sua alteração, entretanto, se verificados equívocos por parte da Comissão, estes serão retificados em tempo.

**8.5** O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito recursal. Recurso inconsistente ou intempestivo, bem como aqueles cujo teor desrespeite a comissão serão preliminarmente indeferidos.

## **9. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO**

**9.1** A convocação dos candidatos será divulgada no endereço eletrônico <https://novabrandia.ro.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br/>, e Mural da Prefeitura.

**9.2** A etapa de conferência/análise de documentos será realizada pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado no dia e horário previstos em Edital de Convocação, sendo de caráter eliminatório.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**9.3** A etapa de contratação dos profissionais será efetivada somente após a conferência/análise da documentação e obedecerá a rigorosa ordem de classificação dos candidatos deferidos, sendo disponibilizadas as vagas de acordo com a necessidade do Município, bem como as que surgirem no decorrer do ano letivo.

**9.4** A atribuição de pontos para os títulos declarados e experiência profissional para efeito de classificação, obedecerá aos critérios definidos no Anexo II, deste Edital, e na contagem geral de pontos.

**9.4.1** Para comprovação dos cursos relacionados nos campos 1 e 3 do **Anexo II**, deste edital, o candidato deverá apresentar histórico de instituição pública ou privada contendo a carga horária, a identificação da instituição e assinatura do responsável pela emissão do respectivo histórico.

**9.4.1.1** Na hipótese do histórico ser emitido por instituição privada, esse deverá estar devidamente regularizado pelo órgão próprio do sistema de ensino o qual a instituição está vinculada.

**9.4.2** Para comprovação do curso relacionado no campo 2 do **Anexo II**, deste edital, o candidato deverá apresentar Diploma ou Certidão ou Declaração de instituição pública ou privada.

**9.4.2.1** A Certidão ou Declaração de conclusão de curso de Graduação somente será aceita após colação de grau, na versão original e com data atualizada, acrescida obrigatoriamente do respectivo histórico escolar final.

**9.4.2.2.** A documentação a que se refere o subitem 8.4.2 deverá conter obrigatoriamente atos de autorização, reconhecimento e renovação de reconhecimento do curso e credenciamento da Instituição de Educação Superior.

**9.4.3** Para comprovação da Experiência Profissional relacionado no campo 4 do **Anexo II**, deste edital, o candidato deverá apresentar Declaração ou Certidão de entidades públicas ou privadas em papel timbrado, com carimbo contendo o CNPJ, datada e assinada especificando função e período prestados ou Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social.

**9.5** Não serão computados pontos aos documentos exigidos como pré-requisitos, bem como não serão aceitos, na época da convocação, documentos rasurados, incompletos ou ilegíveis e que não atendam a legislação vigente na época da realização, sob pena de o candidato ser **ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.6** Todos os cursos para fins de pré-requisito e avaliação de títulos, deverão ser apresentados no ato da convocação por meio de cópia autenticada em cartório ou de cópia simples e legível (preservando





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

sua forma e conteúdo), mediante apresentação da versão original, para conferência a ser realizada pela comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**9.6.1** A documentação de escolaridade expedida por órgãos estrangeiros somente terá validade quando for revalidada, conforme legislação vigente.

**9.7** Todos os dados declarados, assim como os pré-requisitos ao cargo pleiteado e demais documentos exigidos para formalização do contrato deverão ser obrigatoriamente apresentados no ato da convocação onde serão conferidos e analisados pela Comissão do Processo Seletivo Simplificado.

**9.8** Na hipótese da não apresentação de qualquer documentação exigida, para fins de atendimento à convocação, escolha de vaga e formalização do contrato, o candidato será sumariamente eliminado deste Processo Seletivo Simplificado.

**9.9** No ato da conferência/análise, caso o candidato seja eliminado, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado, poderá reter cópia de qualquer documentação de que esteja de posse nessa etapa.

**9.10** Caso o candidato apresente mais de um comprovante de experiência profissional, relativo ao mesmo período, somente um deles será computado;

**9.11** Será aplicada prova prática classificatória para os cargos de motorista.

**9.12** Os locais e horários das provas práticas serão publicados no endereço eletrônico <https://novabrasilandia.ro.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br>, e Mural da Prefeitura.

**9.13** Nos casos de empate na classificação, o desempate obedecerá à seguinte ordem de prioridade:

I – Maior experiência profissional

II – Maior titulação apresentada;

III – Maior idade, considerando-se dia, mês e ano de nascimento.

**9.14** A listagem de classificação dos candidatos será disponibilizada no endereço eletrônico <https://novabrasilandia.ro.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br>, e Mural da Prefeitura.

## **10. DO CANDIDATO QUE SE DECLARAR COM DEFICIÊNCIA**

**10.1** Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, no Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e, art. 5º § 2º da Lei nº 8.112/90, serão admitidos os candidatos inscritos como portadores de deficiência, selecionados neste Processo Seletivo, na proporção de 5% das vagas a serem ofertadas, por





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

opção, desde que as atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores.

**10.2** O candidato que desejar se inscrever como pessoa com deficiência, marcará esta opção no momento em que estiver preenchendo a ficha de inscrição.

**10.3** Ressalvadas as disposições contidas neste Edital, o candidato que se declarar com deficiência participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos.

**10.4** O candidato deverá comparecer ao RH da Prefeitura na data de sua convocação, que será publicada em Edital de Convocação, munido do Laudo Médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido nos últimos seis meses, tendo como referência a data da chamada, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência e a compatibilidade com o cargo pleiteado.

**10.5** O candidato que não atender o disposto no subitem 6.8, deste edital, terá seu nome incluído somente na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado e aquele que for enquadrado como candidato com deficiência, por meio de laudo médico, caso tenha requerido inscrição como tal, além de constar seu nome na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado, também constará na listagem específica para deficientes.

**10.6** O candidato contratado na condição de deficiente perderá automaticamente sua classificação na listagem geral deste Processo Seletivo Simplificado.

**10.7** A aquisição e apresentação do Laudo Médico são de inteira responsabilidade do candidato.

**10.7.1** O Laudo Médico fornecido terá validade somente para este Processo Seletivo Simplificado e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias a ele concernentes.

**10.8** Os candidatos com deficiência, classificados, que excederem as vagas a eles reservadas, serão convocados para efeito de contratação:

- a) Segundo a ordem geral de classificação, ou;
- b) Pela aplicação do subitem 9.1, na situação que ocorrer primeiro.

**10.9** A classificação dos candidatos com deficiência será divulgada no endereço eletrônico <https://novabrandia.ro.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br>, e Mural da Prefeitura.

## **11. DA CONVOCAÇÃO**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**11.1** Os candidatos classificados serão convocados por meio de Edital específico, disponível no site <https://novabrasilandia.ro.gov.br/> e <https://www.diariomunicipal.com.br>, e Mural da Prefeitura.

**11.2** A convocação dos classificados será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, de acordo com o número de vagas.

**11.3** Todos os candidatos convocados deverão comparecer ao local, dia e horário definidos em Edital de Convocação, munidos **obrigatoriamente** de toda a documentação exigida neste Edital, subitem 11.1.

**11.4** A convocação para contratação obedecerá rigorosamente à classificação do Processo Seletivo Simplificado e, caso o candidato ou seu procurador não esteja presente no momento de sua convocação, o mesmo será **RECLASSIFICADO** uma única vez.

**11.5** Caso o titular da vaga não assuma exercício na data estabelecida previamente no contrato, este se tornará sem efeito e o mesmo estará **SUMARIAMENTE ELIMINADO** deste Processo Seletivo Simplificado.

**11.6** O não comparecimento do candidato ou do seu procurador nas etapas conferência/análise de documentos, escolha de vaga ou formalização de contrato implicará em sua **ELIMINAÇÃO**.

## **12. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**12.1** Serão convocados para contratação, os primeiros classificados, que após convocação, deverão comparecer no Setor de Recursos Humanos, da Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste, localizada na Rua Riachuelo nº 3284, munido dos seguintes documentos:

- I. – 1 (uma) foto 3x4;
- II. – Pré-requisito para o cargo pleiteado;
- III. – Títulos e experiência profissional declarados no ato da inscrição para fins de pontuação;
- IV. – CPF ou comprovante de situação cadastral do CPF emitido pelo site da Receita Federal;
- V. – Carteira de identidade (RG), com número, órgão expedidor e data da sua expedição;
- VI. – Título de eleitor;
- VII. – Declaração de quitação eleitoral atualizada, emitida pelo site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br) ou cartório eleitoral, informando que está quite ou não possui pendências com a justiça eleitoral;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- VIII. – Carteira de trabalho profissional onde conste fotografia, número/série, data de expedição, filiação e local de nascimento;
- IX. – Comprovante de PIS/PASEP, (frente e verso), caso não possua, apresentar a declaração constante no **Anexo IV**, deste Edital, devidamente preenchida e assinada;
- X. – Comprovante de residência atualizado no nome do candidato, cônjuge, pai ou mãe (água, luz, telefone, fatura de cartão);
- XI. – Comprovante de conta bancária – Conta Corrente: BANESTES, BANCO DO BRASIL ou CAIXA ECONÔMICA FEDERAL;
- XII. – Certificado de reservista;
- XIII. – Certidão de casamento ou nascimento;
- XIV. – Certidão de nascimento de dependentes;
- XV. – Documentação comprobatória de atendimento à condição de pessoa com deficiência, conforme subitem 9.4 deste Edital;
- XVI. – Atestado de aptidão física e mental, expedido por médico da Medicina do Trabalho, sendo sua aquisição de inteira responsabilidade do candidato.
- XVII. – Declaração de Acumulação de Cargos.

### **13. DA CESSAÇÃO DO CONTRATO TEMPORÁRIO**

#### **13.1 O contrato firmado extinguir-se-á sem direito a indenização:**

- I. Pelo término do prazo contratual;
- II. Por iniciativa do contratado;
- III. Por conveniência da Administração;
- IV. Pela aprovação e nomeação dos aprovados em Concurso Público.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 14.1** O presente Teste Seletivo Simplificado terá validade por 01 (um) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do Poder Executivo Municipal.
- 14.2** A avaliação de desempenho do profissional contratado na forma deste Edital, quando for evidenciada a insuficiência de desempenho profissional ou má conduta, acarretará rescisão do contrato celebrado com esta Municipalidade, respeitada a legislação vigente.
- 14.3** As Secretarias Municipais poderão solicitar a rescisão do contrato, em qualquer época do ano, observadas as alterações estruturais e funcionais do setor.
- 14.4** A aprovação neste Processo Seletivo Simplificado não assegura ao candidato a sua contratação, apenas a expectativa de ser convocado, seguindo rigorosa ordem de classificação.
- 14.5** O contratado estará sujeito ao cumprimento do disposto nos subitens 3.2 e 3.3, deste edital, na impossibilidade do cumprimento, será formalizada a desistência da vaga ou rescisão contratual.
- 14.6** O contratado, na condição de pessoa com deficiência, será avaliado quanto à compatibilidade da deficiência e o exercício da função, podendo a incompatibilidade resultar na dispensa do mesmo. **14.7** Não será permitida a presença de acompanhantes no momento em que o candidato ou o seu procurador proceder a apresentação de documentos para conferência/análise, bem como na assinatura do contrato.
- 14.8** Os casos omissos serão analisados e julgados pela Comissão deste Processo Seletivo Simplificado, observados os princípios e normas que regem a Administração Pública e na hipótese da complexidade dos casos serão submetidos à apreciação da Secretaria de Administração e Recursos Humanos.
- 14.09** Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

NOVA BRASILÂNDIA D' OESTE 23 DE JULHO DE 2022.

---

**HELIO DA SILVA PREFEITO MUNICIPAL**





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**  
**ANEXO I**

**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE MOTORISTA**

**1. MOTORISTA ESCOLAR:**

- 1.1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de alunos da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, bem como os servidores desta Secretaria, respeitando o intervalo Inter jornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador.
- 1.2. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados pela Prefeitura Municipal de nova Brasilândia D'Oeste. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa ao responsável pela Unidade Escolar e/ou Secretaria Municipal de Educação para adequação.
- 1.3. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse.
- 1.4. Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível.
- 1.5. Limitar-se exclusivamente ao transporte de alunos e servidores desta Secretaria e outros serviços de caráter educacional, neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Educação, e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço.
- 1.6. Não embarcar e/ou desembarcar alunos que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento do aluno até o ponto de embarque e desembarque.
- 1.7. Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
- 1.8. Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou







**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento.

- 1.9.** Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajarse obrigatoriamente de calça jeans, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho.
- 1.10.** Não promover a superlotação dos veículos.
- 1.11.** Acatar e cumprir fielmente todas as condições estipuladas no contrato, de forma que os serviços estabelecidos sejam permanentemente executados e mantidos com esmero e perfeição, sob a sua inteira responsabilidade.
- 1.12.** Disponibilizar um número de telefone, móvel ou fixo, para as chamadas de atendimento em geral, bem como mantê-lo sempre atualizado.

## **2. MOTORISTA AMBULÂNCIA**

- 2.1.** Dirigir ambulância, transportando pacientes; manter o veículo em perfeitas condições de higiene e de funcionamento,
- 2.2.** zelar pelos itens de segurança, confiabilidade, higiene, dirigibilidade e, permanentemente, apto para atendimentos de urgência;
- 2.3.** providenciar os devidos reparos, inclusive fazendo os primeiros reparos de emergência;
- 2.4.** providenciar a guarda do veículo sob a sua responsabilidade;
- 2.5.** auxiliar na carga e na descarga da maca, conforme a patologia do paciente e sob orientação; manter o veículo regularmente em condições de dirigibilidade técnica e legal;
- 2.6.** responsabilizar-se por informar ao departamento de manutenção do veículo sobre as condições do mesmo, bem como da fase de manutenção em que se encontrar o motor e equipamentos que necessitam de manutenção regular (suspensão, freios, pneus, ar condicionado, etc) preparar relatórios;
- 2.7.** comunicar a chefia imediata eventuais alterações ou irregularidades;





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

- 2.8. cumprir as normas do setor;
- 2.9. executar todas as demais tarefas relacionadas com a condução de pacientes em ambulância.

**3. MOTORISTA SEMAS**

- 3.1. Conduzir veículos automotores destinados ao transporte de usuários das políticas públicas sociais, bem como os servidores desta Secretaria, respeitando o intervalo interjornada e demais disposições legais relativas ao trabalhador.
- 3.2. Garantir o cumprimento dos horários e dos trajetos, previamente mapeados para realização de visitas no município de Nova Brasilândia D'Oeste. Caso ocorra impossibilidade de percorrer o trajeto o motorista deverá apresentar justificativa ao gestor para adequação.
- 3.3. Manter os veículos em bom estado de conservação, garantindo aos usuários segurança e comodidade, bem como responsabilizar-se pela guarda e segurança do veículo, enquanto estiver em sua posse.
- 3.4. Testar os veículos, diariamente quanto aos itens de segurança e bom funcionamento como: sistema de freios e embreagem, limpadores de para-brisas, funcionamento de cintos, calibragem e estado dos pneus, níveis de água, óleo do motor e combustível.
- 3.5. Limitar-se exclusivamente ao transporte de usuários das políticas públicas socioassistenciais neste último caso, com autorização expressa da Secretaria Municipal de Assistência Social e, em hipótese alguma poderá transportar pessoas estranhas, moradores que residam nas proximidades do percurso, qualquer carga ou materiais inflamáveis, no veículo em que realiza a prestação do serviço.
- 3.6. Não embarcar e/ou desembarcar usuários das políticas públicas sociais que estejam em locais inacessíveis ou de difícil acesso como: encostas de rios; dentro de propriedades particulares não autorizadas; em locais acessíveis somente por tratores, etc. sendo dos pais ou responsáveis a obrigação de providenciar o deslocamento dos usuários das políticas públicas sociais até o ponto de embarque e desembarque.
- 3.7. Zelar pela sua qualificação, quanto à comprovação de carteira de habilitação específica para veículo de transporte de passageiros, bem como manter-se dentro dos requisitos exigidos no Art. 138 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB.
- 3.8. Obedecer aos limites de velocidade, conforme determina a legislação pertinente, dirigindo com segurança e respeito aos demais regramentos de trânsito: não fumar, ingerir bebidas alcoólicas ou quaisquer drogas ilícitas, antes, durante e nos intervalos dos deslocamentos e, ainda, não permitir que os passageiros o façam





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

durante o trajeto; submeter-se a testes de alcoolemia, se solicitados em fiscalização de trânsitos; realizar anotações dos cronotacógrafo no início e no fim de cada trajeto; em especial, não dirigir sob uso de medicamentos que alterem comportamento; não falar ao celular com o veículo em movimento.

**3.9.** Estar sempre munidos do respectivo documento de habilitação, o documento do veículo, bem como trajar-se obrigatoriamente de calça jeans, camisa e sapato fechado, durante a jornada de trabalho.

**3.10.** Não promover a superlotação dos veículos.

**4. ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE FARMACÊUTICO:**

**4.1. FARMACÊUTICO:**

**4.2.** Promover o processo de aquisição de medicamentos essenciais contribuindo para que esteja consoante.

**4.3.** Promover a aquisição de medicamentos destinados a programas especiais, integrando a sua programação ao recebimento por parte do estado. Receber, armazenar e distribuir adequadamente os medicamentos sob a sua guarda.

**4.4.** Promover o uso racional de medicamentos junto a população, aos prescritores e aos dispensadores.

**4.5.** Realizar treinamentos de capacitação para auxiliares em sua área de atuação visando o cumprimento das responsabilidades perante o Município e a população.

**4.6.** Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos com base em parâmetros farmacocinéticos, farmacodinâmicos e do fármaco vigilância.

**4.7.** Promover vigilância sanitária e ações capazes de eliminar, diminuir e prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde.

**4.8.** Efetuar controle e fiscalização de serviços, produtos e substâncias de interesse para a saúde.

**4.9.** Participar no controle e fiscalização do transporte guarda e utilização de substâncias e produtos psicoativos.

**4.10.** Atuar em atividade de educação sanitária e pode efetuar as demais atribuições previstas pelo órgão de classe da profissão.





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

4.11. Executar outras atividades correlatas.

**ANEXO II QUADRO DE PONTUAÇÃO**

**A) MOTORISTA**

<b>CAMPO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Histórico Escolar do Ensino Fundamental (compatível para o cargo de Motorista) – máximo de 01 (um) histórico.</li></ul>	<b>20</b>
<b>2</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Curso de capacitação ou aperfeiçoamento na área pleiteada com carga horária mínima de 10 (dez) horas - máximo: 03 (três) certificados</li></ul>	<b>10</b> <b>(por certificado)</b>
<b>EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL</b>		
<b>3</b>	Tempo de serviço prestado no cargo pleiteado (área pública ou privada) 10 pontos por período de 06 meses completo até o limite de 50 (cinquenta) meses.	<b>50</b>

**B) FARMACÊUTICO**

<b>CAMPO</b>	<b>QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>
<b>1</b>	Diploma e histórico de conclusão em Graduação na área específica do cargo que concorre.	<b>10</b>
<b>2</b>	Diploma e Histórico de conclusão de curso de Pós Graduação Latu Sensu Especialização em área de conhecimento afim ao desempenho das atribuições inerentes ao cargo/função, com carga mínima de 360 horas.	<b>10</b>
<b>3</b>	Certificados de participação em eventos de capacitação na área de educação, realizados a partir de 2012; com carga horária mínima de 20 a 300 horas. (10 pontos por certificado, máximo 4 certificados)	<b>40</b>
<b>4</b>	Comprovante de experiência profissional mínima de 6 meses no cargo pleiteado (Cópia da carteira de trabalho ou declaração de serviço prestado, 10 pontos por ano) máximo 4 anos	<b>40</b>





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO N° DA**  
**INSCRIÇÃO: \_\_\_\_\_**

- 1) COLOCAR TODOS OS DOCUMENTOS SOLICITADOS NO EDITAL DENTRO DO ENVELOPE;
- 2) LACRAR O ENVELOPE;
- 3) PREENCHER TODO O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (INCLUSIVE COMPROVANTE DO CANDIDATO) E ANEXA-LO NA PARTE EXTERNA DO ENVELOPE;
- 4) ASSINAR O REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO;
- 5) ESCREVER NO ENVELOPE: NOME COMPLETO À CANETA.

**DECLARAÇÃO**

O abaixo assinado vem requerer à Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado para Contratação por Tempo Determinado – EDITAL N° 002/2022, para o cargo especificado abaixo, declarando, ao assinar este requerimento de inscrição, sob as penas da lei, serem verdadeiras todas as informações aqui prestadas, atestando a veracidade dos documentos entregues e estando ciente e de acordo plena e integralmente com todas as condições estabelecidas no Edital que regulamenta este Processo Seletivo. Declara que aceita e atende todos os requisitos mínimos e condições estabelecidas para o exercício da função, comprometendo-se à sua devida comprovação, quando exigida, sob pena de não o fazendo, tornar-se insubsistente sua inscrição.

**DADOS PESSOAIS**

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

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_ Nº: \_\_\_\_\_

BAIRRO: \_\_\_\_\_ CIDADE: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ CELULAR: \_\_\_\_\_ TEL. RESIDENCIAL: \_\_\_\_\_ TEL. PARA

RECADO: \_\_\_\_\_ E-MAIL: \_\_\_\_\_

**CARGO PLEITEADO:**

- ( ) **Motorista SEMAS**
- ( ) **Motorista SEMED**
- ( ) **Motorista SEMUSA**
- ( ) **Farmacêutico**

Desejo me inscrever como **CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA** e declaro que estou ciente das determinações do item 9 contidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2022.

( ) SIM            ( ) NÃO

\_\_\_\_\_  
**ASSINATURA DO CANDIDATO**





ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO  
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO DO CANDIDATO N° DA  
INSCRIÇÃO \_\_\_\_\_

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

**CARGO PLEITEADO:**

- ( ) Motorista SEMAS  
( ) Motorista SEMED  
( ) Motorista SEMUSA  
( ) Farmacêutico

Desejo me inscrever como **CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA** e declaro que estou ciente das determinações do item 9 contidos no Edital do Processo Seletivo Simplificado n.º 002/2022.

( ) SIM ( ) NÃO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO CANDIDATO

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA DO PRESIDENTE DA COMISSÃO





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**ANEXO III**

**FORMULÁRIO DE RECURSO**

RECURSO CONTRA DECISÃO RELATIVA AO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, publicado no edital nº 001/2022, realizado pela Prefeitura Municipal de Nova Brasilândia D'Oeste para a SEMED, SEMAS e SEMUSA. Deverá ser entregue exclusivamente na Secretaria Municipal de Assistência Social-SEMAS, localizada à Rua Brasília, nº2277, setor 14.

Prezados Senhores,

Eu, \_\_\_\_\_, candidato (a) do processo seletivo concorrendo a uma vaga para o cargo de \_\_\_\_\_, inscrita no Cadastro de Pessoa Física sob o nº \_\_\_\_\_, venho através deste apresentar o seguinte recurso:

Motivo do recurso (indique que item do Edital você considera que foi descumprido)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

1) Justificativa fundamentada (diga por que você acha que o item foi descumprido)





**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA BRASILÂNDIA D'OESTE/RO**  
**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

---

---

---

---

3) Solicitação (com base na justificativa acima, apresente o que você pretende que seja reconsiderado)

---

---

---

---

---

---

---

Assinatura do Candidato

Enviado em...../..... /2022

Nova Brasilândia D'Oeste - Rondônia

